Приложение-3

к приказу генерального директора
государственного учреждения

«Центр государственной
экологической экспертизы»

от «_20_» мая 2026 г. № 72

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении конфликтом интересов в Центре государственной экологической экспертизы и его территориальных филиалах

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок выявления, предупреждения и урегулирования конфликта интересов в Центре государственной экологической экспертизы (далее — «Центр») и его территориальных филиалах.

2. Положения настоящего Положения распространяются на всех работников Центра и его территориальных филиалов независимо от занимаемой должности и выполняемых служебных полномочий.

3. Настоящее Положение является основным внутренним документом по вопросам предупреждения и управления конфликтом интересов, возникающим или способным возникнуть в Центре и его территориальных филиалах, и подлежит безусловному соблюдению всеми работниками.

4. Вопросы, связанные с конфликтом интересов работников Центра и его территориальных филиалов, координируются подразделением по противодействию коррупции и комплаенс-контролю Центра и его территориальных филиалов (далее — «Внутренний контроль») или ответственным работником, на которого возложена данная задача.

5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

аффилированные лица — лица, участвующие в уставном капитале коммерческих организаций вместе с работником Центра и его территориальных филиалов, за исключением лиц, владеющих акциями в

количестве менее пяти процентов от акций акционерных обществ, акции которых обращаются публично на Республиканской фондовой бирже;

кронизм — использование власти (служебного положения) и авторитета в целях предоставления друзьям или доверенным лицам незаконных преимуществ;

конфликт интересов — ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Центра и его территориальных филиалов влияет или может повлиять на надлежащее исполнение лицом должностных или служебных обязанностей и при которой личная заинтересованность вступает или может вступить в противоречие с правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства;

раскрытие конфликта интересов — порядок публичного заявления работниками о потенциальном или реальном конфликте интересов;

урегулирование конфликта интересов — снижение или устранение риска того, что ненадлежащее исполнение работником служебных обязанностей и (или) его интересы (в том числе личные, социальные, имущественные, финансовые и иные) при возникновении конфликта интересов возьмут верх над интересами Центра и его территориальных филиалов;

местничество — ведение деятельности исключительно в интересах местных групп; приём на работу, ротация и назначение на должность без учёта соответствия лица квалификационным требованиям к должности, с учётом происхождения (принадлежности к знатному или известному роду, признанной обществом) и служебного положения близких родственников;

непотизм (кумовство, родственничество; разновидность фаворитизма, основанная на родственных связях) — использование власти и (или) влияния в целях предоставления незаконных преимуществ своим близким родственникам или друзьям, а также необоснованное начисление премий близким родственникам и друзьям, приём на работу и назначение на должность близких родственников и друзей в ущерб интересам Центра и его территориальных филиалов;

потенциальный конфликт интересов — ситуация, при которой личные интересы работника, его близких родственников и (или) связанного с Центром и его территориальными филиалами лица (в том числе личные, социальные, имущественные, финансовые и иные интересы) при определённых обстоятельствах могут оказаться противоположными интересам

Центра и его территориальных филиалов и повлиять на выполнение работником служебных обязанностей;

реальный конфликт интересов — ситуация, при которой личные интересы работника, его близких родственников и (или) связанного с Центром и его территориальными филиалами лица (в том числе личные, социальные, имущественные, финансовые, политические и иные интересы) прямо или косвенно противоположны интересам Центра и его территориальных филиалов;

родо-племенная приверженность — личная заинтересованность работника Центра и его территориальных филиалов в форме субъективного, преференциального и необъективного отношения к третьим лицам на основе общности происхождения (принадлежности к одному роду);

фаворитизм — приоритетное отношение работника Центра и его территориальных филиалов к интересам одного лица и (или) группы лиц по сравнению с интересами другого лица и (или) группы лиц, несоблюдение установленных процедур при подборе и расстановке кадров, повышении в должности, выплате премий и рекомендации к государственным наградам, предоставлении отпусков или направлении в санатории и зарубежные командировки, рассмотрении обращений, а также при установлении очерёдности в графиках работы и дежурств в Центре и его территориальных филиалах;

личная заинтересованность работника — возможность получения работником в рамках исполнения служебных обязанностей личной выгоды (в виде денежных средств, материальных или нематериальных ценностей, иного имущества, богатства и льгот) либо получения такой выгоды его близкими родственниками или связанными с работником лицами, которая может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных или служебных обязанностей (личные, социальные, имущественные, финансовые, политические и иные интересы);

покровительство — защита работника Центра и его территориальных филиалов в форме создания другим работником, занимающим более высокую должность, благоприятных условий труда, поддержка и заступничество;

близкие родственники — лица, состоящие в родстве или свойстве, а именно родители, родные и сводные братья и сёстры, супруги, дети, в том числе усыновлённые, дедушки, бабушки, внуки, а также родители супруга (супруги), родные и сводные братья и сёстры супруга (супруги).

II. Принципы управления конфликтом интересов

6. Работники Центра и его территориальных филиалов при решении вопросов управления конфликтом интересов обязаны соблюдать следующие основные принципы:

приоритет прав, свобод и законных интересов граждан;

приоритет государственных интересов над личными интересами;

принятие решений на основе открытости, добросовестности и объективности;

обязательность раскрытия информации о потенциальном или реальном конфликте интересов;

приоритет профилактических мер по недопущению конфликта интересов;

соблюдение коллегиальности при рассмотрении случаев конфликта интересов и их урегулировании;

объективный подход к рассмотрению, оценке и разрешению ситуаций, характеризующихся признаками конфликта интересов;

обеспечение конфиденциальности сведений о наличии конфликта интересов в установленном порядке;

не допускается увольнение работника по причине конфликта интересов, если он в установленном порядке сообщил о конфликте интересов до принятия решения или выполнения служебных обязанностей и готов отказаться от своих личных интересов в пользу интересов Центра и его территориальных филиалов;

прозрачность и подотчётность;

личная ответственность и неотвратимость наказания.

III. Обязанности и полномочия работников ответственных

структурных подразделений

7. Работники Центра и его территориальных филиалов обязаны при исполнении своих служебных обязанностей и (или) представлении своих интересов руководствоваться принципами, установленными настоящим Положением, а также воздерживаться от ситуаций, ведущих к конфликту интересов.

8. В целях предупреждения конфликта интересов при исполнении служебных обязанностей работники Центра и его территориальных филиалов:

обязаны соблюдать требования настоящего Положения;

должны руководствоваться исключительно интересами Центра и его территориальных филиалов;

используют своё служебное положение только в интересах Центра и его территориальных филиалов;

информируют Внутренний контроль о личных интересах, противоречащих или способных противоречить интересам Центра и его территориальных филиалов;

категорически пресекают проявления непотизма (родственничества), покровительства, фаворитизма, кронизма, местничества и родо-племенной приверженности;

своевременно и в полном объёме раскрывают информацию о потенциальном или реальном конфликте интересов;

полно, достоверно и добросовестно раскрывают сведения о своих близких родственниках и аффилированных лицах, а также сведения о своём участии и участии указанных лиц в негосударственных некоммерческих организациях;

при наличии у них информации о конфликте интересов у других работников Центра обязаны сообщить о ней в порядке, установленном внутренними документами.

9. В целях предупреждения конфликта интересов работник Центра и его территориальных филиалов обязан сообщить о конфликте интересов в следующих случаях, если:

в его непосредственном подчинении находятся близкие родственники и (или) аффилированные лица;

в организации, деятельность которой проверяется в установленном порядке, работают близкие родственники и (или) аффилированные лица работника либо должностное лицо, деятельность которого проверяется в установленном порядке, является близким родственником и (или) аффилированным лицом работника;

работник участвует в принятии решений, касающихся работников, являющихся его близкими родственниками и (или) аффилированными лицами (в том числе по расчёту и выплате заработной платы, премиям, надбавкам и определению их размеров).

Данный перечень не является исчерпывающим. Ситуация, при которой работник Центра и его территориальных филиалов принимает в отношении своих близких родственников и (или) аффилированных лиц (в организациях, где они работают) любые решения (предоставление льгот, выдача лицензий, закупка продукции и т.п.), может повлечь возникновение потенциального конфликта интересов. В таких случаях работник Центра и его территориальных филиалов обязан сообщить о конфликте интересов.

10. Для выявления ситуаций конфликта интересов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, перед принятием решения или выполнением служебных обязанностей работник должен задать себе следующие вопросы: «Смогу ли я принять решение и совершить действие добросовестно и объективно?» и «Принял бы такое же решение другой работник на моём месте?». Если работник хотя бы на один из этих вопросов ответит «нет», возникает риск конфликта интересов.

11. В Центре и его территориальных филиалах в целях выявления конфликта интересов осуществляются следующие мероприятия:

при приёме работников на работу или назначении на должность, а также в иных случаях собирается информация, способная повлечь конфликт интересов;

каждый работник выявляет случаи конфликта интересов, возникшие или способные возникнуть при исполнении должностных обязанностей, и сообщает о них своему руководителю и в отдел кадров;

каждая информация или сообщение, способные повлечь конфликт интересов, рассматриваются коллегиально и определяется их влияние. В рамках требований законодательства могут применяться и иные методы выявления конфликта интересов.

12. Конфликт интересов управляется следующим образом:

при приёме работников на работу им под подпись вручаются требования настоящего Положения;

проводятся разъяснения и консультации работникам по требованиям Положения;

ведётся регистрация выявленных случаев конфликта интересов;

каждый работник выявляет случаи конфликта интересов, возникшие или способные возникнуть при исполнении должностных обязанностей, и сообщает о них своему руководителю и в управление по координации деятельности отдела кадров;

для обеспечения эффективности процесса предупреждения конфликта интересов осуществляются наблюдение и мониторинг.

При управлении конфликтом интересов на основании требований законодательства могут применяться и иные методы управления.

13. В случаях возникновения или возможного возникновения конфликта интересов могут быть приняты следующие меры:

разрешение работнику добровольно не участвовать в соответствующей деятельности или принятии решения либо отстраниться от них;

пересмотр или изменение служебных обязанностей работника;

установление ограничений на доступ к информации, связанной с личными интересами работника;

перевод работника на другую должность, на которую конфликт интересов не влияет, если личные интересы работника противоречат его должностным обязанностям;

отказ работника от личных интересов, оказывающих негативное влияние на деятельность или интересы Центра и его территориальных филиалов;

расторжение трудового договора с работником, если его личные интересы противоречат деятельности или интересам Центра и его территориальных филиалов и нет возможности применить иные меры управления.

IV. Порядок раскрытия и рассмотрения информации о конфликте интересов

§ 1. Общие правила декларирования конфликта интересов

14. Предупреждение возникновения случаев конфликта интересов в Центре и его территориальных филиалах осуществляется с использованием следующих форм декларирования:

предварительное раскрытие конфликта интересов при назначении кандидатов на вакантные должности и ротации в Центре и его территориальных филиалах;

ежегодное раскрытие сведений о конфликте интересов (ежегодная декларация);

раскрытие сведений по факту возникновения реального или потенциального конфликта интересов.

§ 2. Декларирование конфликта интересов при назначении кандидатов на вакантные должности и ротации

15. При назначении кандидатов на вакантные рабочие места, назначении работников на должность и их ротации в системе Центра и его территориальных филиалов предварительное декларирование конфликта интересов осуществляется путём представления в отдел кадров следующих документов:

справка, заполненная по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

в процессе приёма на работу, назначения на должность и ротации заполняется заявление по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Положению о наличии или отсутствии конфликта интересов.

Документы, представленные работником, проверяются отделом кадров на предмет наличия или отсутствия конфликта интересов. При выявлении конфликта интересов отдел кадров информирует руководителя Центра и его территориальных филиалов или заместителя руководителя, координирующего деятельность структурного подразделения, в которое предусмотрены приём на работу или ротация кандидата.

По указанию руководителя отдел кадров совместно с соответствующими структурами Центра и его территориальных филиалов принимает меры по урегулированию конфликта интересов.

§ 3. Ежегодное декларирование конфликта интересов

16. Ежегодное декларирование сведений о конфликте интересов осуществляется в следующем порядке:

работники Центра и его территориальных филиалов ежегодно до 15 февраля обязаны полностью и правильно заполнить заявление по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению о наличии или отсутствии конфликта интересов и представить заполненное заявление в отдел кадров;

отдел кадров до 10 марта каждого года анализирует поданные заявления о наличии или отсутствии конфликта интересов с целью выявления работников, указавших на наличие конфликта интересов;

если в результате анализа выявлены работники, в деятельности которых может возникнуть конфликт интересов, сведения о таких работниках представляются в Комиссию по этике Центра и его территориальных филиалов;

Комиссия по этике Центра и его территориальных филиалов до 20 марта каждого года рассматривает ситуацию конфликта интересов с участием непосредственного руководителя работника и (при необходимости) самого работника и принимает решение о разработке мер по урегулированию ситуаций, характеризующихся конфликтом интересов, либо о том, что конфликт интересов отсутствует. Решение вносится в протокол комиссии. В протоколе определяется структура (должностное лицо), ответственная за разработку мер;

отдел кадров до 25 марта каждого года формирует и хранит электронные сведения о случаях конфликта интересов для внесения в Реестр случаев конфликта интересов по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению;

ежегодно в I квартале отдел кадров Центра и его территориальных филиалов представляет Внутреннему контролю статистический анализ по декларированию, выявлению и урегулированию конфликта интересов.

§ 4. Декларирование факта возникновения реального или потенциального

конфликта интересов

17. Декларирование сведений о факте возникновения реального или потенциального конфликта интересов осуществляется в следующем порядке:

при возникновении у работника Центра и его территориальных филиалов конфликта интересов он обязан в течение одного рабочего дня с момента, когда ему стало известно о таком случае, сообщить об этом непосредственному руководителю в письменной форме по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, подробно изложив ситуацию, характеризующуюся как реальный или потенциальный конфликт интересов;

непосредственный руководитель работника в течение трёх рабочих дней с момента получения письменного сообщения рассматривает информацию о конфликте интересов и направляет уведомление с предложением по урегулированию конфликта интересов в отдел кадров для регистрации и принятия необходимых мер;

отдел кадров совместно с непосредственным руководителем работника принимает меры по урегулированию конфликта интересов либо делает вывод об отсутствии конфликта интересов, и соответствующая информация в письменной форме вносится во Внутренний контроль и руководителю Центра и его территориальных филиалов.

V. Меры по урегулированию конфликта интересов

18. В целях предупреждения нарушений в Центре и его территориальных филиалах меры по урегулированию реального конфликта интересов должны приниматься как можно скорее.

19. В Центре и его территориальных филиалах при управлении конфликтом интересов должны применяться следующие меры:

перевод подчинённого работника в подчинение другому лицу, не являющемуся его близким родственником;

самоотвод работника (добровольное отстранение) либо принудительное (постоянное или временное) отстранение от участия в обсуждении вопросов и принятии решений, являющихся предметом конфликта интересов;

пересмотр объёма служебных обязанностей работника в целях недопущения конфликта интересов;

ограничение использования работником сведений и документов Центра и его территориальных филиалов, в отношении которых у него имеется личная заинтересованность и которые являются предметом конфликта интересов;

обеспечение коллегиального решения по вопросам повышения в должности, оценки деятельности, выплаты премий и начисления надбавок к заработной плате, направления на учёбу, тренинги и за границу, предоставления трудового отпуска и контроля заработной платы в отношении вышестоящего близкого родственника и (или) связанного лица;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов, и иные случаи.

20. В исключительных случаях, если меры, перечисленные в пункте 20 настоящего Положения, не урегулируют конфликт интересов полностью, могут применяться следующие меры урегулирования:

отказ работника от личных интересов, противоречащих интересам Центра и его территориальных филиалов;

расторжение трудового договора с работником, если он не отказывается от личных интересов, противоречащих интересам Центра и его территориальных филиалов.

21. В каждом случае, исходя из факта, определяющего предмет конфликта интересов, по согласованию работника с Центром и его территориальными филиалами могут применяться иные меры его урегулирования. Все принимаемые меры должны соответствовать требованиям законодательства и обеспечивать реализацию принципов, установленных настоящим Положением.

22. Меры по урегулированию конфликта интересов и решения, принятые отделом кадров и непосредственным руководителем работника в Центре и его территориальных филиалах, рассматриваются на ближайшем заседании Комиссии по этике и отражаются в протоколе заседания.

23. Контрольный отдел вправе по жалобе работника, по поручению руководителя, а также по собственной инициативе проверить объективность и приемлемость решений, принятых отделом кадров, непосредственным руководителем работника и комиссиями по этике по урегулированию конфликта интересов.

VI. Конфиденциальность информации

24. Работники, участвующие в урегулировании конфликта интересов, обязаны обеспечивать конфиденциальность полученной информации и её использование только лицами, ответственными за рассмотрение, учёт и принятие мер, а также за контроль данного процесса.

25. При поступлении обращения физических или юридических лиц о факте или подозрении на конфликт интересов у работника Центра и его территориальных филиалов его рассмотрение осуществляется структурами Внутреннего контроля совместно с отделом кадров на основании настоящего Положения и других внутренних документов.

VII. Требования к ведению и хранению реестра

26. Отдел кадров Центра и его территориальных филиалов обязан своевременно и в полном объёме вести учёт случаев конфликта интересов путём внесения сведений в Реестр по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению. При этом сведения, содержащиеся в реестрах территориальных и структурных подразделений, централизованно объединяются отделом кадров центрального аппарата в общий Реестр организации. Общий Реестр ежеквартально представляется Внутреннему контролю.

27. Сведения вносятся в Реестр в следующих случаях:

при приёме на работу в Центр и его территориальные филиалы — если в заявлении кандидата о наличии или отсутствии конфликта интересов указано его наличие и руководитель Центра подтверждает факт возможного возникновения конфликта интересов;

при раскрытии конфликта интересов при назначении на должность или ротации — не позднее трёх рабочих дней с момента подписания руководителем Центра и его территориальных филиалов приказа;

при возникновении конфликта интересов — если отделом кадров и непосредственным руководителем работника приняты меры;

при ежегодном декларировании работниками Центра и его территориальных филиалов сведений о конфликте интересов — в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения;

при подтверждении информации о наличии конфликта интересов, полученной по каналам связи;

при проведении внутренних служебных проверок, а также при мониторинге соблюдения требований антикоррупционной политики Центра и его территориальных филиалов и по прямому указанию руководителя Центра и его территориальных филиалов о внесении сведений в Реестр.

28. Заявления и сообщения работников о конфликте интересов, а также иные относящиеся к нему сведения хранятся в отделе кадров.

VIII. Заключительные положения

29. Независимо от занимаемой должности все работники обязаны соблюдать требования настоящего Положения, а также лично отвечают за своевременное и полное информирование Центра и его территориальных филиалов о возникновении конфликта их интересов.

30. Лица, нарушившие требования настоящего Положения, привлекаются к ответственности в установленном порядке.

К Положению об управлении
конфликтом интересов в Центре
и его территориальных
филиалах

Приложение 1

Справка о кандидате на должность
ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
СПРАВКА

Ф.И.О. (полностью)

расм

_____ (дата начала работы на последнем месте работы):

_____ (последняя занимаемая должность)

Дата рождения: **Место рождения:**

_____ _____

Национальность: **Партийность:**

_____ _____

Образование: **Окончил(а):**

_____ _____

Специальность по образованию: _____

Учёная степень: **Учёное звание:**

_____ _____

Какими иностранными языками владеет: **Воинское (специальное) звание:**

_____ _____

Награждались ли государственными наградами (какими)?:

Являетесь ли депутатом Кенгаша народных депутатов республики, области, города или района
или членом иных выборных органов (указать полностью):

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

(Ф.И.О. полностью) сведения о близких родственниках
СВЕДЕНИЯ

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Место работы и должность	Адрес места жительства

(Ф.И.О. полностью) сведения о юридических лицах, в уставном капитале которых близкие родственники имеют долю или участвуют в управлении
СВЕДЕНИЯ

Наименование юридического лица, регистрационный номер	Субъект владения и степень родства	Доля владения / роль в управлении	Вид основной деятельности юридического лица

Сведения о коммерческих организациях, в уставном капитале которых участвует
(Ф.И.О. полностью) и аффилированные лица*
СВЕДЕНИЯ

Наименование коммерческой организации, регистрационный номер	Доля владения

* Список аффилированных лиц формируется на основании открытых источников об организации, в уставном капитале которой участвует работник.

К Положению об управлении
конфликтом интересов в
Центре и его территориальных
филиалах
Приложение 2

Заявление о наличии или отсутствии конфликта интересов при приёме на работу
(ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ)

Ф.И.О. (полностью)
_____

Кандидат, претендующий на

структурное подразделение _____

Кандидат, претендующий на должность _____

Дата заполнения _____

В настоящем заявлении используются следующие термины: близкие родственники — лица, состоящие в родстве или свойстве, а именно родители, родные и сводные братья и сёстры, супруги, дети, в том числе усыновлённые, дедушки, бабушки, внуки, а также родители супруга (супруги), родные и сводные братья и сёстры супруга (супруги); аффилированные лица — лица, участвующие вместе с работником Центра в уставном капитале коммерческих организаций, за исключением лиц, владеющих менее чем пятью процентами акций акционерных обществ, акции которых находятся в публичном обращении на Республиканской фондовой бирже, акции которых обращаются публично на Республиканской фондовой бирже; должностное лицо — лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию назначаемое или избираемое, выполняющее функции представителя власти либо в государственных органах, органах самоуправления граждан, независимо от формы собственности, на предприятиях, в учреждениях и организациях осуществляющее организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции и наделённое полномочиями совершать юридически значимые действия, либо в международной организации или в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства выполняющее такие функции; конфликт интересов

— ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Центра влияет или может повлиять на надлежащее исполнение служебных обязанностей и при которой личная заинтересованность вступает или может вступить в противоречие с правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства; личная заинтересованность работника — возможность получения работником в рамках служебных обязанностей личной выгоды (в виде денежных средств, материальных или нематериальных ценностей, иного имущества, богатства и льгот) либо получения такой выгоды его близкими родственниками или связанными с ним лицами, которая может повлиять на надлежащее исполнение работником служебных обязанностей (личные, социальные, имущественные, финансовые, политические и иные интересы);

1.	Если ваши близкие родственники или аффилированные лица работают в Центре, укажите их должность и структурное подразделение (если они не работают, напишите «нет»).
	Да / Нет
	Примечания:
2.	Являетесь ли вы работником, членом, руководителем или представителем органа управления (управления, наблюдательного совета, совета директоров и т.п.) какой-либо организации? При ответе учитывайте организационно-правовую и имущественную форму, а также наличие компенсации, получаемой вами от этих организаций, независимо от их коммерческой или некоммерческой формы. ***(Примечание: выберите ответ «Да» или «Нет»; если ответ «Да», в строке «Примечания» укажите наименования всех соответствующих организаций и вашу должность в них.)***
	Да / Нет
	Примечания:
3.	Имеется ли у вас или у ваших близких родственников какая-либо финансовая заинтересованность в каких-либо организациях (в том числе участие в уставном капитале, владение акциями и облигациями) либо можете ли вы иным образом влиять на решения таких организаций? (если вы владеете акциями или долей в уставном капитале, не находящимися в

	публичном обращении, либо пятью и более процентами ценных бумаг любой организации, находящихся в публичном обращении на Республиканской фондовой бирже или иной фондовой бирже) ***(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; если ответ «Да», в строке «Примечания» укажите наименования всех соответствующих организаций и характер вашей заинтересованности: участие в уставном капитале, владение акциями и т.п.)***
	Да / Нет
	Примечания:
4.	Работают ли ваши близкие родственники и (или) связанные с вами лица в государственных органах и организациях, их территориальных и структурных подразделениях, учреждениях? ***(Примечание: отметьте ответ «Да» или «Нет»; если ответ «Да», в строке «Примечания» укажите Ф.И.О. такого родственника (родственников) или связанного лица (лиц), их должность и точное место работы с указанием подразделения, отдела или управления.)***
5.	**Да / Нет**
	Примечания:
6.	Являются ли ваши близкие родственники работником, членом, руководителем или представителем органа управления (управления, наблюдательного совета, совета директоров и т.п.) какой-либо организации? При ответе учитывайте организационно-правовую и имущественную форму, а также то, получают ли они от этих организаций какую-либо компенсацию, в любой коммерческой и некоммерческой организации. ***(Примечание: выберите ответ «Да» или «Нет»; если ответ «Да», в строке «Примечания» укажите наименования всех соответствующих организаций и должность близкого родственника в них.)***
	Да / Нет
	Примечания:
7.	Являются ли ваши близкие родственники должностными лицами государственных органов?

	(Примечание: выберите ответ «Да» или «Нет»; если ответ «Да», в строке «Примечания» укажите Ф.И.О. такого родственника (родственников), его (их) должность и наименование организации.)
	Да / Нет
	Примечания:
8.	Использовали ли вы в личных интересах, интересах ваших близких родственников или связанных лиц сведения, являющиеся конфиденциальными и ставшие известными в ходе работы в государственных органах и организациях (в том числе передавали ли вы их какому-либо физическому лицу или организации)? ***(Примечание: выберите ответ «Да» или «Нет»; если ответ «Да», подробно опишите это в строке «Примечания».)***
	Да / Нет
	Примечания:
9.	Если имеются иные обстоятельства, которые могут привести к конфликту интересов, укажите их.
	Примечания:
	При необходимости укажите дополнительную информацию.
	Примечания:

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю:

- Имеются / не имеются у меня обстоятельства, приводящие к конфликту интересов (подчеркните соответствующий ответ).
- Подтверждаю полноту и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении, и даю согласие на проверку этих сведений соответствующими правоохранительными органами.
- В соответствии с требованиями Положения об управлении конфликтом интересов в Центре обязуюсь незамедлительно сообщать Центру о новых обстоятельствах, влияющих на достоверность любого заполненного мной заявления.

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

К Положению об управлении
конфликтом интересов в
Центре и его территориальных
филиалах
Приложение 3

Заявление о наличии или отсутствии конфликта интересов при ротации, назначении на должность или заполнении ежегодной декларации
ОБРАЗЕЦ ФОРМЫ

Ф.И.О. (полностью)	
Наименование структурного подразделения, на которое претендует кандидат	
Должность, на которую претендует кандидат	
Дата заполнения	

В настоящем заявлении используются следующие термины:

близкие родственники — лица, состоящие в родстве или свойстве, а именно родители, родные и сводные братья и сёстры, супруги, дети, в том числе усыновлённые, дедушки, бабушки, внуки, а также родители супруга (супруги), родные и сводные братья и сёстры супруга (супруги).

аффилированные лица — лица, участвующие вместе с работником Центра в уставном капитале коммерческих организаций, за исключением лиц, владеющих менее чем пятью процентами акций акционерных обществ, акции которых находятся в публичном обращении на Республиканской фондовой бирже, акции которых обращаются публично на Республиканской фондовой бирже;

конфликт интересов — ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Центра влияет или может повлиять на надлежащее исполнение служебных обязанностей и при которой личная заинтересованность вступает или может вступить в противоречие с правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства;

личная заинтересованность работника — возможность получения работником в рамках служебных обязанностей личной выгоды (в виде денежных средств, материальных или нематериальных ценностей, иного имущества, богатства и льгот) либо получения такой выгоды его близкими родственниками или связанными с ним лицами, которая может повлиять на надлежащее исполнение работником служебных обязанностей (личные, социальные, имущественные, финансовые, политические и иные интересы);	
1	Если ваши близкие родственники или аффилированные лица работают в Центре, укажите их должность и структурное подразделение (если они не работают, напишите «нет»).
2	Считаете ли вы, что если вы, ваши близкие родственники или аффилированные лица участвуете в уставном капитале коммерческих организаций (если они являются индивидуальными предпринимателями), занимаемая вами должность приводит к конфликту интересов? ***(если участвуют — укажите их; если не участвуют — напишите «не участвуют»; если это приводит к конфликту интересов — укажите причину; если не приводит — напишите «не приводит».)***
3	Считаете ли вы, что если вы, ваши близкие родственники или аффилированные лица участвуете в управлении негосударственными некоммерческими организациями, занимаемая вами должность приводит к конфликту интересов? ***(если участвуют — укажите их; если не участвуют — напишите «не участвуют»; если это приводит к конфликту интересов — укажите причину; если не приводит — напишите «не приводит».)***
4	Работают ли ваши близкие родственники или аффилированные лица в государственных органах и организациях? Если ответ «да», укажите, в какой организации и на какой должности.
5	Известны ли вам случаи нарушения или возможного нарушения

	работниками Центра внутренних документов по вопросам этики и противодействия коррупции? ***(Примечание: выберите ответ «Да» или «Нет»; если ответ «Да», подробно опишите это в строке «Примечания».)***
6	При необходимости укажите дополнительные сведения.

Подписывая настоящее заявление, подтверждаю:

- Имеются / не имеются у меня обстоятельства, приводящие к конфликту интересов (подчеркните соответствующий ответ).
- Подтверждаю полноту и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении, и даю согласие на проверку этих сведений соответствующими правоохранительными органами.
- В соответствии с требованиями Положения об управлении конфликтом интересов в Центре обязуюсь незамедлительно сообщать Центру о новых обстоятельствах, влияющих на достоверность любого заполненного мной заявления.

_____ _____ _____

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

К Положению об управлении
конфликтом интересов в Центре и
его территориальных филиалах
Приложение 4

Учёт случаев конфликта интересов
РЕЕСТР

№	Дата получения информации	Ф.И.О. работника, в отношении которого имеется	Структурное подразделение Центра и должность	Предмет конфликта интересов	Вид конфликта интересов (реальный или	Меры по урегулированию конфликта интересов	Номер и дата протокола заседания Комиссии по этике, реквизиты решения, принятого отделом кадров	Должностное лицо, ответственное за контроль исполнения установленных
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
...								

К Положению об управлении
конфликтом интересов в Центре и
его территориальных филиалах
Приложение 5

Кому: _____
непосредственного руководителя (Ф.И.О.
(Полностью)
От: _____
(Ф.И.О. полностью)
_____
организация, должность
_____
контактный телефон

О возможном возникновении конфликта интересов
УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании приказа Центра от «____» _____ 20___ г. № _____ я,
_____
(Ф.И.О., должность)
сообщаю Вам о возможном возникновении конфликта интересов:
_____
_____
_____
_____
(Описывается ситуация, при которой личные интересы (прямые или косвенные), влияющие или способные повлиять на исполнение служебных обязанностей, могут вступить в противоречие с интересами Центра.)

_____ _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Заполняется непосредственным руководителем работника

Для урегулирования конфликта интересов предлагаются следующие меры: _____
(указываются меры, принятые для урегулирования конфликта интересов)

_____	_____	_____
(Ф.И.О. руководителя)	(подпись)	(дата)