Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом ЧУ ДПО «МЭИ Юга»
от «27» июня 2025 № 32

РОССЕТИ ЮГ
Межрегиональный энергетический институт

Частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Межрегиональный энергетический институт Юга»

ПОЛОЖЕНИЕ

об урегулировании конфликта интересов
в ЧУ ДПО «МЭИ Юга»

Ростов-на-Дону
2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. Основные термины, определения и сокращения 4
3. Основные принципы регулирования конфликтов интересов 6
4. Причины возникновения конфликта интересов 6
5. Предупреждение конфликта интересов 7
6. Выявление конфликта интересов 8
7. Разрешение предконфликтных ситуаций 10
8. Урегулирование конфликтов интересов 11
9. Ответственность 12
Приложение 1 14
Приложение 2 20
Приложение 3 22

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ и ДОПОЛНЕНИЙ 31

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации «О Национальном плане противодействия коррупции»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2013 № 613 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты представляемых сведений и соблюдения работниками требований к служебному поведению»;
- Антикоррупционной хартией российского бизнеса;
- Антикоррупционной политикой ЧУ ДПО «МЭИ Юга»;
- иными нормативно-правовыми актами в области предупреждения коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

1.2. Аннотация

1.2.1. **Цель разработки документа**

Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) разработано с целью определения процедуры предупреждения, своевременного выявления и урегулирования конфликта интересов, а также координации действий всех работников в случае возникновения или возможности возникновения конфликта интересов.

1.2.2. **Краткое содержание документа**

В Положении определены:

- понятие конфликта интересов, субъекты конфликта интересов;
- причины и условия возникновения конфликта интересов;
- процедуры выявления конфликта интересов и раскрытия информации о конфликте интересов;
- меры по предупреждению конфликта интересов;
- порядок и формы урегулирования конфликта интересов;
- ответственность за нарушения положений настоящего Положения.

1.2.3. **Круг лиц, подпадающий под действие Положения**

Действие Положения распространяется на работников ЧУ ДПО «МЭИ Юга».

1.2.4. **Ответственный за разработку документа**

Ответственным за разработку и актуализацию Положения является работник, ответственный за Антикоррупционную политику.

2. Основные термины, определения и сокращения

Понятие	Определение
Руководители	Директор, руководители структурных подразделений.
Закупка	Совокупность действий, направленных на своевременное и полное удовлетворение потребностей Учреждения в продукции на основе договора с необходимыми показателями цены, качества и надежности. Не являются закупками действия Учреждения, связанные с осуществлением обязательных платежей, компенсационных выплат, а также приобретение продукции в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, вне зависимости от волеизъявления Учреждения.
Закупочная комиссия	Орган, создаваемый Организатором закупки для принятия важнейших решений в ходе конкретной закупки продукции (прежде всего - выбора победителя / наилучшей заявки). Закупочная комиссия создается заранее для конкретной закупки или серии закупок.
Инициатор закупки	Структурное подразделение Учреждения, заинтересованное в проведении закупки и/или являющееся фактическим потребителем продукции, приобретаемой по итогам проведения соответствующей закупки.
Комиссия	Комиссия Учреждения по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов.
Контрагент	Любое Российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым ЧУ ДПО «МЭИ Юга» вступает в договорные отношения с установлением различного объема прав и обязанностей (за исключением трудовых отношений), и которые не объединены общей целью
Конфликт интересов	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

Понятие	Определение
	(служебных) обязанностей (осуществление полномочий)
Личная заинтересованность	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 ЧУ ДПО «МЭИ Юга» 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 ЧУ ДПО «МЭИ Юга» и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями
Материальная выгода	Выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации
Личная выгода	Заинтересованность работника ЧУ ДПО «МЭИ Юга», его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ. Не являются личной выгодой повышение по службе и объявление благодарности.
Лица, состоящие в близком родстве или свойстве с руководителем/ работником	Родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей
Учреждение	Частное учреждение дополнительного профессионального образования «Межрегиональный энергетический институт Юга»

3. Основные принципы регулирования конфликтов интересов

3.1. Обязанность каждого работника по раскрытию сведений о ставших известными фактах возникновения конфликта интересов и предконфликтных ситуаций в письменной форме и принятию мер по недопущению возникновения конфликта интересов.

Регулирование конфликта интересов должно максимально отвечать интересам Учреждения, в равной мере обеспечивать соблюдение и охрану прав Учреждения, защиту имущественных интересов и деловой репутации Учреждения.

3.2. Приоритет предупредительных мер.

Учреждение придает большое значение своевременному предупреждению и справедливому урегулированию конфликта интересов.

3.3. Индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов.

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

3.5. Соблюдение баланса интересов Учреждения, а также работника при урегулировании конфликта интересов.

3.6. Оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов.

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

4. Причины возникновения конфликта интересов

4.1. Нарушение и неисполнение требований законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов Учреждения.

4.2. Несоблюдения норм и принципов корпоративной этики, стандартов корпоративного поведения.

4.3. Наличие у руководителей/работников Учреждения финансовых интересов в других юридических лицах, с которыми Учреждение поддерживает деловые отношения.

4.4. Предоставление руководителями/работниками Учреждения деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам Учреждения в силу личных интересов.

4.5. Неразрешение предконфликтных ситуаций, возникающих в Учреждении.

4.6. Неисполнение договорных обязательств, как со стороны Учреждения, так и со стороны контрагентов Учреждения.

Типовые ситуации предконфликта и конфликта интересов описаны в приложении 1 к Положению.

5. Предупреждение конфликта интересов

5.1. Одним из действенных механизмов соблюдения, охраны и защиты имущественных интересов и деловой репутации Учреждения является предупреждение конфликтов интересов.

5.2. Меры предупреждения конфликта интересов.

5.2.1. Соблюдение руководителями/работниками Учреждения, а также Организатором закупок требований законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения и внутренних документов Учреждения.

5.2.2. Осуществление руководителями/работниками своих полномочий, функций и служебных обязанностей в отношении Учреждения только исходя из интересов Учреждения.

5.2.3. Недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы руководителя/работника могут вступить в конфликт или войти в противоречие с интересами Учреждения.

5.2.4. Отказ руководителей/работников от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами Учреждения, за исключением ведения дел от имени и в интересах Учреждения.

5.2.5. Недопущение случаев оказания влияния на решения руководителей структурных подразделений Учреждения с целью содействия приему на работу, переводу работников на вышестоящие должности.

5.2.6. Отказ от осуществления деятельности, конкурентной по отношению к интересам Учреждения.

5.2.7. Осуществление Учреждением деятельности по сбору информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на руководящие должности, и работников, занимающих руководящие должности в Учреждении.

5.2.8. Своевременное разрешение каждой возникшей предконфликтной ситуации.

Разрешение предконфликтных ситуаций производится в порядке, предусмотренном п. 7 Положения.

5.2.9. Обеспечение при взаимодействии с контрагентами Учреждения:

- своевременности расчетов по контрактам и договорам;
- соблюдения коммерческой тайны Учреждения;
- взимания с контрагентов оплаты за товары, работы, услуги в размере, установленном на взаимно согласованной основе в контракте (договоре),

или по тарифам, информация о которых является публичной;
- оказания услуг профессионально, добросовестно и в полном объеме;
- своевременной, в соответствии с условиями контракта (договора), оплаты приобретаемых товаров, работ, услуг.

5.2.10. Совершенствование процедур по предупреждению использования в личных целях имеющейся в Учреждении информации лицами, имеющими доступ к такой информации (порядок использования инсайдерской информации).

5.2.11. Обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках и осуществление своевременного реагирования по каждому факту появления такой информации.

5.2.12. Иные меры.

6. Выявление конфликта интересов

6.1. **Методы выявления конфликта интересов.**

6.1.1. Анализ, оценка и проверка работником Учреждения, ответственным за Антикоррупционную политику, информации о конфликте интересов, поступившей от руководителей, работников структурных подразделений Учреждения, от физических и/или юридических лиц.

6.1.2 Анализ и оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых ответственным за Антикоррупционную политику работником, а также органами внешнего контроля.

6.1.3. Экспертиза, анализ, оценка документов и информации, представляемых в рамках осуществления закупочной деятельности.

6.1.4. Анализ, проверка и оценка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение руководящих должностей и работников, занимающих руководящие должности в Учреждении.

6.1.5. Иные способы и методы, предусмотренные организационно-распорядительными документами Учреждения.

6.2. В Учреждении устанавливается следующая система раскрытия сведений о наличии конфликта интересов (декларирование конфликта интересов):
- первоначальное раскрытие сведений о наличии конфликта интересов при приеме на работу;
- ежегодное раскрытие сведений о наличии конфликта интересов по состоянию на 31 декабря соответствующего года.

6.2.1. К категориям работников, подлежащих первоначальному и ежегодному декларированию, относятся:
- директор Учреждения;
- административно-управленческий персонал Учреждения.

Остальной персонал Учреждения не подлежит декларированию.

6.2.2. Первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

При устройстве на работу кандидат на занятие вакантной должности в Учреждении заполняет Декларацию конфликта интересов кандидата (далее – Декларация) по форме согласно **приложению 2** к Положению.

На основании письменного согласия кандидата на занятие вакантной должности, информация, им задекларированная, проходит проверку работником, ответственным за Антикоррупционную политику.

Работник, ответственный за Антикоррупционную политику, проводит проверку задекларированных сведений в течение 10 рабочих дней с момента заполнения Декларации, готовит заключение о согласовании/не согласовании.

В случае, если кандидат соответствует требованиям, предъявляемым Учреждением, и с ним заключается трудовой договор, заполненная Декларация и заключение работника, ответственного за Антикоррупционную политику, о проведенной проверке сведений хранятся у специалиста по кадрам, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными.

6.2.3. **Ежегодное раскрытие сведений по состоянию на 31 декабря соответствующего года.**

Ежегодно работник, ответственный за Антикоррупционную политику, производит рассылку Деклараций (в соответствии с **Приложением № 3** к настоящему Положению) руководителям/работникам Учреждения, указанным в п. 6.2.1 Положения, в срок до 15 декабря соответствующего года.

Руководители/работники, указанные в п. 6.2.1 Положения, заполняют Декларации и передают их работнику, ответственному за Антикоррупционную политику, в срок до 31 января следующего года.

В срок до 01 апреля следующего года работник, ответственный за Антикоррупционную политику, с привлечением иных необходимых структурных подразделений ЧУ ДПО «МЭИ Юга» проводит проверку задекларированных сведений.

Результаты ежегодного декларирования рассматриваются на заседании Комиссии.

После завершения процесса ежегодного декларирования и утверждения результатов на заседании Комиссии, документы хранятся у работника, ответственного за Антикоррупционную политику, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными.

6.3. В случае выявления признаков предконфликтной ситуации/ конфликта интересов в ходе иных проверочных мероприятий работник, ответственный за Антикоррупционную политику, организует заседание Комиссии для рассмотрения полученной информации.

В срок до 01 июля ЧУ ДПО «МЭИ Юга» направляет в отдел антикоррупционных комплаенс процедур ПАО «Россети Юг» отчет о проведении

декларирования конфликта интересов в Учреждении за прошлый год.

7. Разрешение предконфликтных ситуаций

7.1. Руководители/работники Учреждения, Организатор закупок обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

7.2. В случае возникновения предконфликтной ситуации, работники Учреждения должны направить соответствующую информацию (устно или письменно сообщить) работнику, ответственному за Антикоррупционную политику, в течение того рабочего дня, в котором возникла или была выявлена предконфликтная ситуация.

7.3. Работник, ответственный за Антикоррупционную политику, рассматривает, проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит заключение о наличии или отсутствии признаков предконфликтной ситуации (далее – заключение).

7.4. Заключение работника, ответственного за Антикоррупционную политику, должно содержать:

- сведения об источнике информации о возникновении предконфликтной ситуации;
- сведения о проведенных проверочных мероприятиях;
- рекомендуемые для применения работниками Учреждения, Организатором закупок меры и мероприятия по разрешению предконфликтной ситуации либо сведения о передаче информации для рассмотрения на заседании Комиссии.

7.5. Заключение направляется лицу, сообщившему о предконфликтной ситуации, а также субъекту конфликта интересов.

7.6. При получении информации о предконфликтной ситуации в закупочной сфере работник, ответственный за Антикоррупционную политику, в течение одного рабочего дня с момента подготовки заключения в соответствии с п. 7.3 Положения в письменной форме информирует председателя соответствующей закупочной комиссии о наличии/отсутствии предконфликтной ситуации между потенциальным участником закупки и руководителем/работником Учреждения для принятия решения о дальнейшем участии потенциального участника закупки в закупочных процедурах.

7.7. Субъекты конфликта интересов осуществляют разрешение предконфликтных ситуаций в соответствии с рекомендованными в заключении мерами и мероприятиями по разрешению предконфликтной ситуации.

7.8. В случае невозможности разрешить предконфликтную ситуацию силами субъектов конфликта интересов, соответствующий руководитель/работник направляет указанные сведения работнику, ответственному за Антикоррупционную политику, для направления заключения о наличии предконфликтной ситуации на рассмотрение Комиссии для урегулирования.

8. Урегулирование конфликтов интересов

8.1. Руководители/работники Учреждения, Организатор закупок обязаны письменно сообщить работнику, ответственному за Антикоррупционную политику, сведения о возникновении конфликта интересов в течение одного рабочего дня с момента его возникновения или выявления.

8.2. Работник, ответственный за Антикоррупционную политику, в течение семи рабочих дней с момента получения информации о возникновении конфликта интересов:

- рассматривает, проверяет и анализирует информацию о конфликте интересов;
- осуществляет сбор объяснений лиц, допустивших факты несоблюдения норм корпоративной этики, стандартов корпоративного поведения и случаи возникновения конфликта интересов;
- инициирует привлечение иных структурных подразделений Учреждения, с целью получения заключения по вопросам, входящим в их компетенцию;
- запрашивает необходимые материалы и документы у структурных подразделений Учреждения в рабочем порядке: телефонные переговоры, бумажные носители и др., с установлением конкретного срока предоставления информации;
- принимает превентивные меры по предотвращению причинения вреда правам и интересам Учреждения;
- вправе ходатайствовать перед непосредственным руководителем работника о временном изменении должностного или служебного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, или временном отстранении его от исполнения трудовых (должностных) обязанностей в установленном порядке вплоть до урегулирования конфликта интересов;
- организует проведение предварительной служебной проверки по факту возникновения конфликта интересов, причин и условий ему способствующих и готовит заключение в порядке и сроки, предусмотренные Положением о Комиссии Учреждения по соблюдению норм корпоративной этики и урегулированию конфликта интересов.

8.3. Урегулирование конфликта интересов в отношении руководителей Учреждения, председателя Комиссии осуществляется в следующем порядке:

- рассмотрение (урегулирование) конфликта интересов в отношении председателя Комиссии, членов Комиссии, работника, ответственного за Антикоррупционную политику, осуществляется Директором Учреждения;
- рассмотрение (урегулирование) конфликта интересов в отношении руководителей осуществляется Директором и председателем Комиссии, на основании представленного работником, ответственным за Антикоррупционную политику, заключения, подготовленного в соответствии с п. 8.2 Положения.

8.4. Урегулирование конфликта интересов в отношении членов Комиссии, осуществляется Комиссией без их непосредственного участия в качестве членов Комиссии.

8.5. **Формы урегулирования конфликта интересов.**

8.5.1. Отстранение руководителя/работника постоянно или временно от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов.

8.5.2. Пересмотр или изменение круга обязанностей и трудовых функций руководителя/работника Учреждения в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке.

8.5.3. Перевод руководителя или работника в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов.

8.5.4. Расторжение трудового договора с руководителем/работником по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки при наличии оснований, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Данный перечень форм урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта.

8.6. Результаты рассмотрения Комиссией и лицами, указанными в пункте 8.3. Положения, фактов возникновения конфликтов интересов анализируются и обобщаются работником, ответственным за Антикоррупционную политику, в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению конфликтов интересов в Учреждении, и выработки механизмов их предупреждения и предотвращения.

9. Ответственность

9.1. Соблюдение требований Положения является непременной обязанностью каждого руководителя/работника Учреждения.

9.2. Сокрытие и/или намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие руководителем/ работником информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как злоупотребление доверием и обман Учреждения, вне зависимости от того, повлекло ли сокрытие негативные последствия для деятельности Учреждения.

9.3. В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и/или конфликта интересов, о которой руководитель/работник Учреждения знал, но не сообщил работнику, ответственному за Антикоррупционную политику, а также в случае допущения иных нарушений Положения в трудовой деятельности, выразившихся в неисполнении/ненадлежащем исполнении должностных обязанностей и/или причинении ущерба Учреждению, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством

Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Учреждения.

Приложение 1

Типовые ситуации предконфликта и конфликта интересов в ЧУ ДПО «МЭИ Юга»

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

1.1. Работник или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, являются учредителями (участниками) организации, оказывающей (в том числе, намеревающейся оказать) услуги Учреждению или являющейся аффилированной с ней организацией.

(Пример: работник «X» имеет долю 50% в организации «Z». Вместе с тем работник «X» является руководителем структурного подразделения «У» Учреждения. При этом организация «Z» была признана победителем в закупочной процедуре, проводимой в Учреждении, в результате чего был заключен договор.)

Меры предотвращения и урегулирования

Работник должен уведомить ответственного за Антикоррупционную политику работника в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

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

(Пример: организация «Z» имеет перед работником «X» долговое обязательство. При этом работник «X» входит в состав закупочной комиссии по закупочной процедуре в победе, в которой организация «Z» очень заинтересована.)

Меры предотвращения и урегулирования

Работник должен уведомить ответственного за Антикоррупционную политику работника в письменной форме о наличии перед ним у организации финансовых или имущественных обязательств.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является

предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

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

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 Учреждением либо намеревается установить такие отношения.

(Пример: работник «X», в чьи трудовые (должностные) обязанности входит контроль качества товаров и услуг, представляемых Учреждению организацией «Z», получает значительную скидку на товары и/или иные материальные блага от организации «Z», которая является поставщиком Учреждения.)

Меры предотвращения и урегулирования

Работник должен уведомить ответственного за Антикоррупционную политику работника в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) рекомендовать работнику отказаться от предоставляемых благ и/или услуг; 2) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 3) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

2.2. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения.

(Пример: организацией «Z» предоставлен кредит работнику «X», при этом в трудовые (должностные) обязанности работника «X» входит принятие решений об установлении деловых отношений с организацией «Z».)

Меры предотвращения и урегулирования

Работник должен уведомить ответственного за Антикоррупционную политику работника в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника; 3) оказать помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств.

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

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

(Пример: работник «Х» является главным инженером, в чьи трудовые (должностные) обязанности входит подготовка закупочной документации. При этом работник «I» 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 уведомить ответственного за Антикоррупционную политику работника в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

3.2. Работник участвует в принятии решения о закупке 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 сын работника «Х» распоряжается правами на промышленный образец и является участником данной закупочной процедуры.)

Меры предотвращения и урегулирования

Работник должен уведомить ответственного за Антикоррупционную политику работника в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

4. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием работника Учреждения и его бывшего работодателя/совладельца

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

(Пример: работник «Х» является председателем закупочной комиссии по закупочной процедуре, где участником является организация «Z». При этом ранее работник «Х» имел долю 75% в организации «Z».)

Меры предотвращения и урегулирования

Работник должен уведомить ответственного за Антикоррупционную политику работника в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен 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 работодатель должен исключить влияние работника на принятие решения, которое является предметом конфликта интересов.

4.2. Потенциальный работник, участвующий в переговорах о трудоустройстве в Учреждение после увольнения из организации, являющейся победителем/участником в проводимых закупочных процедурах Учреждения, претендует на замещение должности, связанной с осуществлением закупочных процедур.

(Пример: работник «X» участвует в переговорах о трудоустройстве в Учреждение. При этом ранее являлся заместителем директора в организации «Z», которая участвовала в закупочных процедурах, проводимых Учреждением).

Меры предотвращения и урегулирования

Потенциальный работник должен уведомить ответственного за Антикоррупционную политику работника в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен 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 работодатель должен исключить влияние работника на принятие решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Конфликт интересов между работниками Учреждения

Создание препятствий работником своевременному выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей другим работником с целью получения личной выгоды.

Меры предотвращения и урегулирования

Работник должен уведомить ответственного за Антикоррупционную политику работника в письменной форме о создании перед ним препятствий в исполнении им своих трудовых (должностных) обязанностей.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий в отношении работника, личная выгода которого установлена: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

6. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг

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

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

Меры предотвращения и урегулирования

Работник должен уведомить ответственного за Антикоррупционную политику работника в письменной форме о получении подарков или иных благ от физических и/или юридических лиц.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

7. Конфликт интересов, связанный с использованием информации

Работник использует (может использовать) информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых (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 трудовых (должностных) обязанностей в Учреждении стало заблаговременно известно о планируемом проведении закупочной процедуры, предметом которой является заключение договора аренды офисных помещений. Впоследствии стало известно, что Учреждение заключило соответствующий договор с организацией «Z», 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 ответственного за Антикоррупционную политику работника в письменной форме о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен: 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. Конфликт интересов при осуществлении работником благотворительной и спонсорской деятельности

8.1. Работник и/или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, является единственным учредителем или членом благотворительного фонда и/или иных юридических лиц, которым оказывается благотворительная или спонсорская помощь.

(Пример: дочь работника «X» Учреждения является учредителем благотворительного фонда «Z», которому Учреждение оказывает благотворительную помощь.)

Меры предотвращения и урегулирования

Работник должен уведомить ответственного за Антикоррупционную политику работника о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

8.2. Работником допущены нарушения, установленных в Учреждении правил оказания благотворительной или спонсорской помощи, которые повлекли или могут повлечь возникновение у работника и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника, материальной и/или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам Учреждения.

(Пример; работником «X» были нарушены правила оказания благотворительной помощи, вследствие чего организация «Z», в которой одноклассник работника «X» является учредителем, получила благотворительную помощь, при этом, не соответствуя требованиям Учреждения, предъявляемым к подобным организациям.)

Меры предотвращения и урегулирования

Работник должен уведомить ответственного за Антикоррупционную политику работника о возможном конфликте интересов.

Работодатель должен выполнить одно или несколько из следующих действий: 1) отстранить работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; 2) изменить трудовые (должностные) обязанности работника.

9. Иные ситуации предконфликта и конфликта интересов

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

9.2. Указанный выше перечень ситуаций, при которых может возникнуть конфликт интересов, не является исчерпывающим. Конфликт интересов может также возникнуть в иных случаях, при которых возникает или может возникнуть противоречие интересов Учреждения и их работников.

Приложение 2

Согласие на обработку персональных данных
от «____» _____ 20____ г.

Я, _____ настоящим даю свое согласие на совершение ЧУ ДПО «МЭИ Юга» действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении моих персональных данных, необходимых для заполнения Декларации конфликта интересов кандидата.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие субъекта персональных данных: со дня его подписания до истечения сроков хранения представленной информации, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

_____ _____

(Подпись) (Ф.И.О.)

Декларация конфликта интересов кандидата

_____

_____

(указываются Ф.И.О., ИНН, паспортные данные)

_____

(должность, на которую претендует кандидат)

Указанная декларация создана в целях предостережения о ситуациях, которые могут ненадлежащим образом влиять или иметь потенциальную возможность повлиять на принятие Вами решений или совершение определенных действий, находящихся в противоречии с интересами ЧУ ДПО «МЭИ Юга» (далее – Учреждение).

Декларирование предоставляет Вам возможность внимательно изучить свою личную ситуацию и указать информацию о реальном или потенциальном конфликте интересов. Просим Вас раскрывать информацию как можно более подробно.

Если Вы ответили «Да» на какой-либо из указанных ниже вопросов, пожалуйста, оставьте комментарий, описывающий ситуацию более подробно в поле, расположенном ниже.

1. Работает ли кто-либо из Ваших родственников (родители, супруги, дети, братья, сестры) в Учреждении?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите Ф.И.О., организацию, занимаемую должность.

2. Являетесь ли Вы директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите организационно-правовую форму, наименование, ИНН/ОГРН юридического лица, долю участия.

3. Являются ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры) директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

ДА ☐ НЕТ ☐

2. Являетесь ли Вы директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите организационно-правовую форму, наименование, ИНН/ОГРН юридического лица, долю участия.

3. Являются ли лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры) директором, владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом другого юридического лица (индивидуального предпринимателя)?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите организационно-правовую форму, наименование, ИНН/ОГРН юридического лица, долю участия.

4.Имели ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, в последние 12 месяцев финансовые обязательства по отношению к

другому юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) (срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату, за исключением потребительских и ипотечных кредитов, выдаваемых специализированными кредитными организациями)?

ДА ☐ НЕТ ☐

Если «ДА», укажите организационно-правовую форму, наименование, ИНН/ОГРН юридического лица.

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__ года

Я даю свое согласие на проверку изложенных выше сведений с целью осуществления действий, связанных с оформлением трудовых отношений между Учреждением и мной, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подпись:_____

Ф.И.О.: _____

«___» _____ 20__ года

Приложение 3

Согласие на обработку персональных данных
от «____» _____ 20____ г.

Я, _____ настоящим даю свое согласие на совершение ЧУ ДПО «МЭИ Юга» действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении моих персональных данных, необходимых для заполнения Декларации конфликта интересов работника.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие субъекта персональных данных: со дня его подписания до истечения сроков хранения представленной информации, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

_____ _____

(Подпись) (Ф.И.О.)

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я, _____(Ф.И.О.) ознакомился с Кодексом корпоративной этики ЧУ ДПО «МЭИ Юга», Антикоррупционной политикой ЧУ ДПО «МЭИ Юга», Положением об урегулировании конфликта интересов ЧУ ДПО «МЭИ Юга» и Положением о сообщении работниками ЧУ ДПО «МЭИ Юга» о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

_____

(подпись работника)

Декларация конфликта интересов работника

Кому: (указываются Ф.И.О. и должность непосредственного руководителя)	
От кого (Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию, ИНН, паспортные данные)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с ..... по .....

Указанная декларация создана в целях предостережения о ситуациях, которые могут ненадлежащим образом влиять или иметь потенциальную возможность повлиять на принятие Вами решений или совершение определенных действий, находящихся в противоречии с интересами ЧУ ДПО «МЭИ Юга» (далее – Учреждение).

Декларирование предоставляет Вам возможность внимательно изучить свою личную ситуацию и указать информацию о реальном или потенциальном конфликте интересов. Просим Вас раскрывать информацию как можно более подробно.

Если Вы ответили «Да» на какой-либо из указанных ниже вопросов, пожалуйста, оставьте комментарий, описывающий ситуацию более подробно в поле, расположенном ниже.

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 активах Учреждения?

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (известные Вам контрагенты, подрядчики, консультанты, клиенты и т.п.)?

1.3. В компании или организации (известных Вам), которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры?

1.4. В деятельности известных Вам компаний-конкурентов или физическом лице-конкуренте Учреждения?

1.5. В компании или организации (известных Вам), выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

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

2.1. В известной Вам компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

2.2. В известной Вам компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ним переговоры?

2.3. В известной Вам компании-конкуренте Учреждения?

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

3. 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) приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проекты?

Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. 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?

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

6. 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

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали ли осуществить какой-либо платеж, санкционировали ли 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 деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности Учреждения?

Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Учреждении к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

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.), принадлежащую Учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Учреждения во время исполнения 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 организации

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 Учреждении (например, работа по

совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения?

Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим непосредственным 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 Учреждение; давали ли оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли ли размер их заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы требования Положения о сообщении работниками Учреждения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации?

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 для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

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

Подпись:_____

Ф.И.О.: _____

«___» _____ 20__ года

Я даю свое согласие на проверку изложенных выше сведений.

Подпись:_____

Ф.И.О.: _____

«___» _____ 20__ года

Решение непосредственного руководителя по декларации:

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 [указать, к 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	

Достоверность и полнота изложенной в декларации информации мною проверена:

_____

(Ф.И.О., подпись)

Положение разработал:

Менеджер по персоналу Шек Н.В. -

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ № ____

Изм. (доп.) пункт	Содержание изменения (дополнения)	Основание	Дата	Фамилия, инициалы, должность, лица, внесшего изменения (дополнения)	Подпись