

ПОЛОЖЕНИЕ  
о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов  
в АО «НИИ «Нептун»

Содержание	
1. Общие положения .....	2
2. Нормативные ссылки .....	2
3. Термины и определения .....	2
4. Основные принципы урегулирования конфликта интересов. ....	3
5. Права и обязанности работника в связи с раскрытием конфликта интересов.....	4
6. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:.....	4
7. Выявление конфликта интересов.....	4
8. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов .....	7
9. Рассмотрение уведомления .....	9
10. Особые условия проведения проверки и урегулирования конфликта интересов .....	9
Приложения.....	11

## 1. Общие положения

Настоящее положение о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в АО «НИИ «Нептун» (далее – Положение) определяет единый порядок принятия работниками мер по предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов.

Целью Положения является формирование единого подхода к обеспечению работы по урегулированию и предотвращению конфликта интересов в деятельности работников Общества и возможных негативных последствий конфликта интересов для Общества, предупреждение и устранение (минимизация) причин и условий, способствующих коррупции.

Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов (личной заинтересованности) работников Общества на реализуемые ими трудовые функции, на надлежащее исполнение договорных обязательств и принимаемые деловые решения.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Общества является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений, в связи с чем действие Положения распространяется на всех работников Общества, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## 2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (ограничение на совершение сделок, в которых имеется заинтересованность).
- Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (ограничение на совершение сделок, в которых имеется заинтересованность).
- Методические рекомендации Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (опубликованы на сайте <http://www.rosmintrud.ru> по состоянию на 19.12.2018).

## 3. Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

**Возможность возникновения конфликта интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность работника при исполнении им своих должностных обязанностей может привести к конфликту интересов.

**Головная организация** - организация холдинговой компании (интегрированной структуры), имеющая полномочия по управлению деятельностью организаций Корпорации, входящих в состав холдинговой компании (интегрированной структуры), в соответствии с правовыми актами Корпорации (АО «НИИАА»)

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных

имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных действий от имени или в интересах юридического лица.

**Контрагент** - физическое или юридическое лицо, учреждение или организация, являющееся стороной в гражданско-правовых отношениях при заключении договора.

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

**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 Общества, 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 Общества, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

**Мониторинг конфликта интересов** - комплекс мероприятий, направленный на своевременное выявление, анализ и фиксацию фактов несоблюдения работником Общества обязанности сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**Непосредственный руководитель** - руководитель, обладающий полномочиями инициировать решения о приеме на работу, обучении, переводе на иную должность, увольнении, изменении условий труда и должностных обязанностей работника.

**Представитель** - уполномоченное юридическое или физическое лицо, наделенное Обществом, организацией Общества соответствующими полномочиями на основании доверенности, которая подписана руководителем Общества или иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами, заверенной печатью организации.

**Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Обществом.

**Структурное подразделение Общества** - подразделение, сформированное внутри организационных единиц (центры, отделы и т.д.), в случае, если сложность реализации задач организационной единицы требует назначения руководителей соответствующей квалификации или выделяется с учётом уровня соответствующих рисков.

#### **4. Основные принципы урегулирования конфликта интересов.**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Общества положены следующие принципы:

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Общества при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- соблюдение баланса интересов сторон при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника, контрагента от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт и урегулирован (предотвращен) Обществом.

#### **5. Права и обязанности работника в связи с раскрытием конфликта интересов.**

Работник Общества обязан:

- оценивать потенциальный конфликт интересов и избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к его возникновению;
  - при осуществлении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Общества без учета своих личных интересов и интересов лиц, состоящих с работником в близком родстве или свойстве;
  - принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
  - раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов;
  - сообщать работодателю о личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- проинформировать своего непосредственного руководителя об урегулировании конфликта интересов

В случае если работник Общества затрудняется квалифицировать (определить) личную заинтересованность при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая может привести или приводит к конфликту интересов, он имеет право обратиться за консультацией к работнику ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества.

#### **6. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:**

1. Уведомление работодателя о личной заинтересованности работника Общества при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Предотвращение конфликта интересов со стороны работника.
3. Рассмотрение работодателем уведомления работника Общества о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
4. Принятие работодателем решения, позволяющего предотвратить и урегулировать конфликт интересов.
5. Осуществление контроля за принятием работником Общества мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

#### **7. Выявление конфликта интересов**

Выявление конфликта интересов в деятельности Общества и его работников осуществляется работником ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества во взаимодействии с другими структурными подразделениями Общества при проведении мониторинга возникновения/возможности возникновения конфликта интересов.

В Обществе устанавливается следующая система раскрытия сведений о конфликте интересов:

первоначальное раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу (первоначальное декларирование);

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения у работника конфликта интересов;

раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации работников;

ежегодное раскрытие сведений по состоянию на 31 декабря соответствующего года (ежегодное декларирование) работников, замещающих должности согласно утвержденному приказом Общества перечню коррупционно - опасных должностей.

Раскрытие работником сведений о конфликте интересов осуществляется письменно путем заполнения декларации о конфликте интересов по форме согласно приложениям 1 и 2.

Кандидаты на замещение вакантной должности в Обществе (далее – кандидат) декларацию конфликта интересов кандидата (далее - декларация кандидата) по форме согласно приложению 1 заполняют при приеме на работу, и передают ее в отдел по работе с персоналом. В случае отказа кандидата от заполнения декларации кандидата, прием на работу такого кандидата не осуществляется.

Работники Общества заполняют декларации (по форме приложения 2), подписывают у руководителей структурных подразделений, которые проводят проверку полноты их заполнения, и передают в отдел комплексной безопасности.

При разовом раскрытии сведений по мере возникновения у работника конфликта интересов он заполняет декларацию конфликта интересов в течение трех рабочих дней, следующих за днем, в котором возник и (или) был выявлен конфликт интересов, подписывает у руководителя структурного подразделения и направляет в отдел комплексной безопасности

Работники, отказавшиеся от заполнения и представления декларации, по решению временного генерального директора Общества могут быть переведены на должности, не входящие в перечень коррупционно - опасных должностей, в порядке ст.72 Трудового кодекса Российской Федерации.

Срок заполнения и сдачи деклараций в отдел комплексной безопасности:

до 31 декабря текущего года работниками Общества - при ежегодном декларировании;

в течение трех рабочих дней - в остальных случаях раскрытия сведений о конфликте интересов.

Проверку деклараций осуществляет отдел комплексной безопасности с привлечением при необходимости иных структурных подразделений Общества.

Отдел комплексной безопасности:

рассматривает, проверяет и анализирует информацию о конфликте интересов;

принимает превентивные меры по предотвращению причинения вреда правам и интересам Общества в случае потенциального риска конфликта интересов;

в случае необходимости организует проведение предварительной служебной проверки по факту возникновения конфликта интересов;

подготавливает по результатам проверки итоговое заключение о наличии (отсутствии) признаков конфликта интересов (далее - заключение).

Заключение должно содержать:

сведения о проведенных проверочных мероприятиях;

сведения (факты) о наличии (отсутствии) признаков конфликта интересов; рекомендуемые для применения меры по урегулированию конфликта интересов.

Срок проведения проверки отделом комплексной безопасности:

до 31 марта текущего года - при ежегодном декларировании работников Общества;

до 10 рабочих дней с момента получения декларации - в остальных случаях раскрытия сведений о конфликте интересов. В случае, если при рассмотрении материалов направлялись запросы в государственные органы и организации, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней по согласованию с отделом по работе с персоналом.

Результаты проверки деклараций в виде заключения и оригиналы деклараций хранятся в отделе комплексной безопасности.

Кроме того, проведение мониторинга конфликта интересов осуществляется путем сбора информации о признаках личной заинтересованности у работников Общества при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сбор указанной информации может осуществляться путем анализа имеющейся в Обществе информации, сообщений от третьих лиц или материалов (публикаций) из открытых источников информации с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации и правовых актов Общества о защите персональных данных, а также в рамках взаимодействия с контрольными и правоохранительными органами.

Если при проведении мониторинга у работника Общества выявятся признаки личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, то в отношении данного работника проводится проверка.

В отношении работников Общества, непосредственно подчиненных временного генеральному директору Общества проверка проводится на основании решения временного генерального директора, в отношении остальных работников проверка проводится по решению заместителя директора, к компетенции которого относится обеспечение соблюдения мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Решение о проведении проверки должно принимается отдельно по каждому работнику Общества и оформляться в письменном виде. Уведомление о начале проверки в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения доводится до работника Общества под подпись, с соблюдением мер конфиденциальности.

Работник, ответственный за проведение проверки, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

По итогам проверки представляется доклад должностному лицу, по решению которого проводилась проверка.

В докладе должен содержаться один из следующих выводов:

а) об отсутствии личной заинтересованности работника Общества при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) о наличии у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и необходимости представлении материалов проверки на комиссию Общества по урегулированию конфликта интересов.

В случае наличия личной заинтересованности работника Общества при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, временный генеральный директор Общества или его заместитель, к компетенции которого относится обеспечение соблюдения мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений, рассмотрев доклад, принимает решение о представлении материалов проверки в комиссию Общества по урегулированию конфликта интересов.

Урегулирование конфликта интересов со стороны работодателя может осуществляться путем ограничения или прекращения полномочий работника, повлекших возникновение конфликта интересов, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, если:

- выявлены факты, свидетельствующие о наличии у работника конфликта интересов, информация о которых не была раскрыта в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком;
- работником не были предприняты меры по устранению возникшего конфликта интересов;
- конфликт интересов причинил вред законным интересам Общества.

Также при установлении обстоятельств, свидетельствующих о наличии в действиях работника признаков преступления или административного правонарушения, по решению уполномоченного должностного лица материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

#### **8. Порядок раскрытия сведений о конфликте интересов**

Порядок раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Общества.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется при соблюдении мер конфиденциальности:

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

При возникновении у работника конфликта интересов или возможности его возникновения он, не позднее двух рабочих дней со дня, когда ему стало об этом известно, обязан направить работодателю письменное уведомление по установленной форме (Приложение 3 к настоящему Положению) и принять (предложить) меры по предотвращению конфликта интересов.

Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления и визируется непосредственным руководителем. К уведомлению прилагаются имеющиеся у работника материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

Непосредственный руководитель вправе согласиться с предложенными работником мерами по предотвращению и урегулированию конфликта интересов или предложить иные меры, например:

- изменение должностных обязанностей работника без изменения занимаемой должности;

-ограничение доступа работника к конкретной информации, обладание которой может привести к конфликту интересов;

-добровольный отказ работника от личной заинтересованности, порождающей конфликт с интересами Общества / организации Общества;

-добровольный отказ работника или отстранение (постоянное или временное) от исполнения поручения, которое приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, а также от участия в обсуждении и процессе принятия решений по указанному поручению;

-перевод работника с его согласия на другую работу, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- контроль в отношении обоснованности премирования, карьерного роста, представления иных предпочтений работнику, соблюдения им правил внутреннего трудового распорядка;

-увольнение работника по инициативе работодателя при наличии оснований в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

- передача принадлежащих работнику ценных бумаг, акций (долей участия в уставном капитале организации), являющихся основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

Непосредственный руководитель обязан в течение одного рабочего дня завизировать уведомление и вернуть его работнику Общества для передачи в течение одного рабочего дня работнику ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества.

В случае, если непосредственный руководитель работника в указанный срок не завизировал уведомление, то работник Общества обязан в течение одного рабочего дня передать уведомление ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества без визы непосредственного руководителя.

Работник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества, организует регистрацию уведомления в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов установленной формы (Приложение 4 к настоящему Положению) в течение одного рабочего дня после поступления уведомления.

На уведомлении ставится отметка «Уведомление учтено» с указанием даты и учетного номера уведомления, должности, фамилии, инициалов и подписи лица, принявшего на учет уведомление. Копия уведомления выдается на руки работнику Общества.

При возникновении у временного генерального директора Общества конфликта интересов или возможности его возникновения он направляет письменное уведомление на визирование председателю совета директоров Общества или должностному лицу подписавшему трудовой договор с временным генеральным директором Общества со стороны работодателя.

Работник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества, в течение одного рабочего дня организует регистрацию завизированного уведомления временного генерального директора Общества в Журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов установленной формы (Приложение 4 к настоящему Положению) и соблюдая меры конфиденциальности передает данное уведомление на проверку в подразделение по противодействию коррупции Головной организации.

Информация о наличии признаков возникновения конфликта интересов также может предоставляться любым лицом, которому она стала известна, по «Горячей линии» в области противодействия мошенничеству, хищениям и коррупции в Государственной корпорации «Ростех» и организациях Корпорации.

## **9. Рассмотрение уведомления**

Общество принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Работники ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, члены комиссии по урегулированию конфликта интересов и лица, участвовавшие в рассмотрении представленных сведений, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

Работником ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Общества проводится предварительное рассмотрение поступившего уведомления и по результатам предварительного рассмотрения подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, соблюдая меры конфиденциальности направляются председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов Общества в течение семи рабочих дней со дня регистрации.

В случае направления запросов в ходе предварительного рассмотрения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов Общества в течение пяти рабочих дней со дня получения ответа на запрос, но не позднее сорока пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать рабочих дней.

Мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, должны быть тщательно рассмотрены на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов Общества с заслушиванием пояснений работника, подавшего уведомление и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, с целью оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Решение Комиссии оформляется отдельным протоколом, который подписывается Членами Комиссии, принимавшими участие в данном заседании.

Председатель комиссии информирует временного генерального директора Общества о решении Комиссии.

Временный генеральный директор Общества при принятии решения об урегулировании конфликта интересов вправе учесть рекомендации Комиссии либо в пределах своей компетенции принять иное решение.

Решение временного генерального директора Общества отражается в итоговом протоколе Комиссии в письменном виде.

После урегулирования конфликта интересов работника Общества уведомление приобщается к личному делу работника Общества, а материалы проверки соблюдая меры конфиденциальности хранятся в отделе комплексной безопасности.

## **10. Особые условия проведения проверки и урегулирования конфликта интересов**

С целью исключения возможности возникновения конфликта интересов у работников по противодействию коррупции Общества и членов Комиссии Общества проверка в отношении временного генерального директора Общества проводится

подразделением по противодействию коррупции Головной организации на основании решения генерального директора Головной организации.

В случае выявления у временного генерального директора Общества личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, материалы проверки направляются на рассмотрение Комиссии по урегулированию конфликта интересов Головной организации.

Об итогах заседания Комиссии по урегулированию конфликта интересов председатель Комиссии информирует генерального директора Головной организации.

Генеральный директор Головной организации при принятии решения об урегулировании конфликта интересов отражает свое решение в итоговом протоколе Комиссии в письменном виде.

Решение генерального директора Головной организации об урегулировании конфликта интересов является указанием председателю совета директоров Общества в принятии мер по урегулированию конфликта интересов у временного генерального директора Общества.

## Приложения

Приложение 1  
к Положению о мерах по предотвращению и  
урегулированию конфликта интересов  
в АО «НИИ «Нептун»

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
конфликта интересов

Настоящая декларация содержит два раздела. Кандидат обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования АО «НИИ «Нептун»». 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 АО «НИИ «Нептун».

**Заявление**

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился (ась) с Кодексом этики и служебного поведения работников АО «НИИ «Нептун», Положением о порядке урегулирования конфликта интересов в АО «НИИ «Нептун», Регламентом обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «НИИ «Нептун», Положением о порядке уведомления о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в АО «НИИ «Нептун», Положением о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности АО «НИИ «Нептун»

---

(подпись кандидата)

Кому: (указываются Ф.И.О, начальника отдела управления персоналом)	
От кого: (Ф.И.О. кандидата, заполнившего декларацию)	
Телефон:	
Дата заполнения:	

### Раздел 1

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 руководителем. Необходимо дать разъяснения по всем ответам «ДА» в пункте Б раздела 2 декларации. При заполнении декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на лиц состоящих с Вами в близком родстве или свойстве (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (далее - лица, состоящие в близком родстве или свойстве).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работники и руководители АО «НИИ «Нептун» и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Внешние интересы или активы

1. Являетесь ли Вы зарегистрированным (действующим) индивидуальным предпринимателем?

Ответ: НЕТ  ДА .

2. Владеете ли Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

2.1. В активах АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

2.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с АО «НИИ «Нептун» (контрагенте, подрядчике, клиенте и т.п.)?

Ответ: НЕТ  ДА .

2.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с АО «НИИ «Нептун» или ведет переговоры с АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

2.4. В деятельности юридического или физического лица - конкурента АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

2.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

2.6. В активах иных юридических лиц или индивидуального предпринимателя?

Ответ: НЕТ  ДА .

3. Являетесь ли Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или работниками:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с АО «НИИ «НЕПТУН» или ведет переговоры с АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

3.3. В компании - конкуренте АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

4. Участвуете ли Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами АО «НИИ «Нептун» в любой форме, включая, но не ограничиваясь приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества), или возможностями развития бизнеса, или бизнес-проектами?

Ответ: НЕТ  ДА .

Взаимоотношения с государственными служащими

5. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или передачу 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, в целях сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса?

Ответ: НЕТ  ДА .

Равные права работников

6. Работают ли в АО «НИИ «Нептун» лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, которые позволят оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы и продвижение на вышестоящую должность в дальнейшем??

Ответ: НЕТ  ДА .

Другие вопросы

7. 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?

Ответ: НЕТ  ДА .

**Раздел 2**

**Заявление**

А. Настоящим подтверждаю, что у меня отсутствует конфликт интересов, то есть любая из ситуаций, указанных в разделе 1 настоящей декларации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

Или:

Б. Настоящим подтверждаю, что ниже приведена полная информация об имеющемся у меня конфликте интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

Подписывая настоящую декларацию, я подтверждаю, что:  
настоящая декларация заполнена мною добровольно с моего согласия, информация, указанная мною в декларации, предоставлена АО «НИИ «Нептун» с моего ведома и согласия;

мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Инициалы, Фамилия)

Приложение 2  
к Положению о мерах по предотвращению и  
урегулированию конфликта интересов  
в АО «НИИ «Нептун»

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
конфликта интересов**

Настоящая декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его руководителем по направлению деятельности. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования АО «НИИ «Нептун»». 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 АО «НИИ «Нептун».

**Заявление**

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился (ась) с Кодексом этики и служебного поведения работников АО «НИИ «Нептун», Положением о порядке урегулирования конфликта интересов в АО «НИИ «Нептун», Регламентом обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «НИИ «Нептун», Положением о порядке уведомления о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в АО «НИИ «Нептун», Положением о порядке рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции в деятельности АО «НИИ «Нептун»

---

(подпись работника)

Кому: (указываются Ф.И.О, и должность руководителя по направлению деятельности)	
От кого: (Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию)	
Должность, подразделение:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени:	с _____ по _____

### Раздел 1

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 руководителем. Необходимо дать разъяснения по всем ответам «ДА» в пункте Б раздела 2 декларации. При заполнении декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на лиц состоящих с Вами в близком родстве или свойстве (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (далее - лица, состоящие в близком родстве или свойстве).

#### **Внешние интересы или активы**

1. Являетесь ли Вы зарегистрированным (действующим) индивидуальным предпринимателем?

Ответ: НЕТ  ДА .

2. Владеете ли Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

2.1. В активах АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

2.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с АО «НИИ «Нептун» (контрагенте, подрядчике, клиенте и т.п.)?

Ответ: НЕТ  ДА .

2.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с АО «НИИ «Нептун» или ведет переговоры с АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

2.4. В деятельности юридического или физического лица - конкурента АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

2.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

2.6. В активах иных юридических лиц или индивидуального предпринимателя?

Ответ: НЕТ  ДА .

3. Являетесь ли Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или работниками:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с АО «НИИ «НЕПТУН» или ведет переговоры с АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

3.3. В компании - конкуренте АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

4. Участвуете ли Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами АО «НИИ «Нептун» в любой форме, включая, но не ограничиваясь приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества), или возможностями развития бизнеса, или бизнес-проектами?

Ответ: НЕТ  ДА .

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

5. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица АО «НИИ «Нептун» (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы и (или) лица, состоящими с Вами в близком родстве или свойстве, имели финансовый интерес в контрагенте?

Ответ: НЕТ  ДА .

6. Получали ли Вы и (или) лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, когда-либо от контрагента либо иных третьих лиц денежные средства или иные материальные ценности, которые можно воспринять как компрометирующие Вашу способность принимать непредвзятые решения в отношении коммерческих операций между АО «НИИ «Нептун» и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи АО «НИИ «Нептун», которые могли бы быть истолкованы как не соответствующие условиям коммерческой сделки между АО «НИИ «Нептун» и другим предприятием или нарушающие законные интересы АО «НИИ «Нептун», например, платежи контрагенту, которые в сложившихся рыночных условиях превышают размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

### **Взаимоотношения с государственными служащими**

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или передачу 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, в целях сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

### **Инсайдерская информация**

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об АО «НИИ «Нептун»:

которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ценных бумаг АО «НИИ «Нептун» на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна.

Ответ: НЕТ  ДА .

в целях покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг АО «НИИ «Нептун» на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

Ответ: НЕТ  ДА .

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых интересах иным лицам и компаниям какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, технологическую документацию и т.п.), принадлежащие АО «НИИ «Нептун» и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для АО «НИИ «Нептун» во время исполнении своих обязанностей?

Ответ: НЕТ  ДА .

11. Раскрывали ли Вы в своих, в том числе финансовых интересах иным лицам и компаниям какую-либо иную связанную с АО «НИИ «Нептун» информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ответ: НЕТ  ДА .

### **Ресурсы АО «НИИ «Нептун»**

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

Ответ: НЕТ  ДА .

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

Ответ: НЕТ  ДА .

### **Равные права работников**

14. Работают ли под Вашим прямым руководством в АО «НИИ «Нептун», лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве?

Ответ: НЕТ  ДА .

15. Работает ли в АО «НИИ «Нептун» лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве, на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

Ответ: НЕТ  ДА .

16. Оказывали ли Вы протекцию лицам, состоящим с Вами в близком родстве или свойстве, при приеме их на работу в АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

17. Давали ли оценку работе лицам, состоящим с Вами в близком родстве или свойстве, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность в АО «НИИ «Нептун», определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарного взыскания?

Ответ: НЕТ  ДА .

### **Подарки и деловое гостеприимство**

18. Нарушали ли Вы требования Регламента обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в АО «НИИ «Нептун»?

Ответ: НЕТ  ДА .

### **Другие вопросы**

19. 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?

Ответ: НЕТ  ДА .

## **Раздел 2**

### **Декларация о доходах**

20. Получали ли Вы доходы не по месту основной работы за отчетный период?

Ответ: НЕТ  ДА .

В случае ответа «Да» указать источник доходов.

## **Заявление**

А. Настоящим подтверждаю, что у меня отсутствует конфликт интересов, то есть любая из ситуаций, указанных в разделе 1 настоящей декларации.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, Фамилия)

Или:

Б. Настоящим подтверждаю, что ниже приведена полная информация об имеющемся у меня конфликте интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Инициалы, Фамилия)

Подписывая настоящую декларацию, я подтверждаю, что:  
настоящая декларация заполнена мною добровольно с моего согласия, информация, указанная мною в декларации, предоставлена АО «НИИ «Нептун» с моего ведома и согласия;

мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Инициалы, Фамилия)

### Раздел 3

(заполняется руководителем по направлению деятельности)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, руководителя по направлению деятельности)

Решение	Дата, подпись
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 АО «НИИ «Нептун»	
Я ограничил работнику доступ к информации АО «НИИ «Нептун», которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей)	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе АО «НИИ «Нептун» за непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является	

Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

Приложение 3  
к Положению о мерах по предотвращению и  
урегулированию конфликта интересов  
в АО «НИИ «Нептун»

(отметка об ознакомлении)

Временному генеральному директору  
АО «НИИ «Нептун»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту**  
**интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

- 1.
- 2.
- ...

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов АО «НИИ «Нептун» (нужное подчеркнуть).

« » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица направившего уведомление) (расшифровка подписи)

Виза непосредственного начальника

« » \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица направившего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Положению о мерах по предотвращению и  
урегулированию конфликта интересов  
в АО «НИИ «Нептун»

**А К Ц И О Н Е Р Н О Е   О Б Щ Е С Т В О**  
**Н А У Ч Н О - И С С Л Е Д О В А Т Е Л Ъ С К И Й   И Н С Т И Т У Т**  
**А В Т О М А Т И З И Р О В А Н Н Ы Х   С И С Т Е М   И   К О М П Л Е К С О В   С В Я З И   « Н Е П Т У Н »**



**Ж У Р Н А Л**  
**учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончен " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

На \_\_\_\_\_ листах

Санкт-Петербург

20\_\_ г.

Сотрудники, имеющие право заносить записи в журнал:

1. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(Подпись) (Ф.И.О.)
2. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(Подпись) (Ф.И.О.)
3. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(Подпись) (Ф.И.О.)

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата учета уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8