Приложение № 1
УВЕРЖДЕНО
приказом директора ГКУ «Архив»
от 26.06.2018 № 42

С изменениями:
приказ от 06.05.2025 № 26осн

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах заполнения Декларации о конфликте интересов
в Государственном казенном учреждении «Архив города Байконур»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах заполнения Декларации о конфликте интересов в Государственном казенном учреждении «Архив города Байконур» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями, дополнениями), письмом Минтруда РФ от 15 октября 2012 г. № 18-2/10/1-2008 «Об обзоре типовых случаев конфликта интересов на государственной службе Российской Федерации и порядке их урегулирования», Положением о конфликте интересов в ГКУ «Архив» утвержденного приказом и.о. директора ГКУ «Архив» от 21 июня 2017 г. № 32.

1.2. Целью и задачами Положения является работа по предупреждению коррупционных правонарушений в ГКУ «Архив» (далее – Учреждение), своевременное выявление, регулирование, предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения, ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции.

2. Порядок заполнения Декларации о конфликте интересов Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур» (далее – Декларация)

2.1. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде Декларации (приложение) в следующих случаях:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

в ходе проведения ежегодного заполнения в январе для всех работников Учреждения.

2.2. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений организовывает заполнение Деклараций и их передачу директору Учреждения для дальнейшего рассмотрения.

2.3. Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется директором Учреждения.

2.4. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке директором Учреждения в установленном порядке.

2.5. При проверке достоверности сведений представленных работниками в Декларациях, а также для обсуждения и принятия решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов, при необходимости, могут быть привлечены лица, наделенные полномочиями контрактного управляющего, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, ответственные за кадровое делопроизводство, а также юрисконсульт.

2.6. Декларация носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена исключительно для внутреннего пользования Учреждения.

2.7. Содержание Декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

2.8. Срок хранения Декларации составляет три года.

3. Порядок рассмотрения Декларации и принятия решений

3.1. Рассмотрение представленных сведений проводится конфиденциально.

3.2. Поступившая информация тщательно проверяется с целью оценки серьёзности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы выясняется: имеет место конфликт интересов или нет.

3.3. При наличии конфликта интересов Учреждение вправе использовать различные способы разрешения данного конфликта:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречия с функциональными обязанностями;

перевод работника на должность, предусматривающую, выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;

увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка. То есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

3.4. Приведённый перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договорённости

Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.5. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учётом существующих обстоятельств. Более жёсткие меры рекомендуется использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

_____

Приложение
к Положению о правилах заполнения
Декларации о конфликте
интересов ГКУ «Архив»

ДЕКЛАРАЦИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ
Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур»

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился со статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения работников ГКУ «Архив», Антикоррупционной политикой Учреждения, Положением о конфликте интересов в ГКУ «Архив» и Положением о порядке сообщения работниками ГКУ «Архив» о получении подарка, в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи, оценке подарка и дальнейшего использования.

_____
(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	«____» _____ 20___ г.
Декларация охватывает период времени	с по

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер, лиц состоящих в близком родстве и(или) свойстве.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар (выгодоприобретатель), акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В другой организации (учреждении), находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

Ответ (да/нет): _____

1.2. В организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность

построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры?

Ответ (да/нет): _____

1.3. В организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

Ответ (да/нет): _____

2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от Комиссии, уполномоченной разрешать конфликты интересов в Учреждении?

Ответ (да/нет): _____

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

3.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

Ответ (да/нет): _____

3.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ним переговоры?

Ответ (да/нет): _____

3.3. В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?

Ответ (да/нет): _____

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме?

Ответ (да/нет): _____

Личные интересы

5. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

Ответ (да/нет): _____

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

Ответ (да/нет): _____

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

Ответ (да/нет): _____

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату

в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для Учреждения?

Ответ (да/нет): _____

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении?

Ответ (да/нет): _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (архивные документы, планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие Учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Учреждения во время исполнения своих обязанностей?

Ответ (да/нет): _____

11. 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?

Ответ (да/нет): _____

Ресурсы Учреждения

12. 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?

Ответ (да/нет): _____

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

Ответ (да/нет): _____

Равные права работников

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

Ответ (да/нет): _____

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

Ответ (да/нет): _____

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме на работу в Учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Ответ (да/нет): _____

Подарки и деловое гостеприимство

17. Нарушали ли Вы требования Положения «О порядке сообщения работниками ГКУ «Архив» о получении подарка, в связи с их должностным

полномочием или исполнением ими должностных обязанностей, сдачи, оценки подарка и дальнейшего использования»?

Ответ (да/нет): _____

Другие вопросы

18. 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 руководителя, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Ответ (да/нет): _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Раздел 2

Декларация о доходах

1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период? *(заработная плата, премия, совместительство)*

_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? *(доход от индивидуального предпринимательства, пособия, пенсии, стипендии, проценты по депозитам, выигрыш в лотерее и т.д.)*

_____
_____
_____
_____
_____
_____

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

_____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

Директор ГКУ «Архив» _____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

С участием (при необходимости):

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*

Решение директора Учреждения по декларации

(подтвердить подписью):

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 Учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации Учреждения, 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 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 поставил вопрос об увольнении работника по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству~~	

~~Дата ознакомления работника с решением~~

_____ _____ _____

~~*(дата)* *(подпись)* *(инициалы, фамилия)*~~

_____

Приложение
к приказу директора от 06 мая 2025 г. № 26осн

Декларация о конфликте интересов

При заполнении Декларации необходимо учесть, что в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), под конфликтом интересов понимается 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).

Все поставленные вопросы распространяются не только на работника, но и на супруга (у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер, а также гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я, ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников ГКУ «Архив», Антикоррупционной политикой Учреждения, Положением о конфликте интересов работников ГКУ «Архив» и Положением о порядке сообщения работниками ГКУ «Архив» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислению средств, вырученных от его реализации. _____

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	

Дата заполнения:	«___» _____20__г.
Декларация охватывает период времени	с по

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

Дать разъяснения необходимо ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

Раздел 1

Внешние интересы или активы:

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В активах Учреждения?

1.2. В другой организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

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

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте Учреждения?

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

2. Если ответ на один из вопросов является «да», то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от Комиссии, уполномоченной разрешать конфликты интересов?

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

3.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

3.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?

3.3. В компании-конкуренте Учреждения?

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

4. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме?

Личные интересы:

1. 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?

2. 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 другой

организацией, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с Учреждением?

3. 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 другой организацией, 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:

1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным учреждением, с целью сохранения или приобретения новых возможностей для Учреждения?

Инсайдерская информация

1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или сторонней организации какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие Учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для Учреждения во время исполнении своих должностных обязанностей?

2. 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

1. 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?

2. 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, являющимися собственностью Учреждения?

Равные права работников

1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

1._____
2._____
3._____
4._____

Примечание: заполнять разборчиво печатными буквами, указывать полностью должность, структурное подразделение.

2. Работает ли в Учреждении кто-либо из членов Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки

1. Нарушали ли Вы требования «Положения о порядке сообщения работниками ГКУ «Архив» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислению средств, вырученных от его реализации»?

Другие вопросы

1. 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.

Раздел 2

Декларация о доходах

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

Заявление

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

Подпись: _____ ФИО:_____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:
_____ (Ф.И.О., подпись)

Решение директора Учреждения по декларации (подтвердить подписью):

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 Учреждения (указать какой информации)_____	

_____	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)_____ _____	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что _____	

(в редакции от 06 мая 2025 г. № 26осн)