

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«БАЛАКОВСКАЯ АЭС-АВТО»  
(ООО «Балаковская АЭС-Авто»)**

**П Р И К А З**

22 .07. 2024

№ 182-01-10/43-ПВ

г. Балаково, Саратовская область

О введении в действие МУ-ЗА.01.00.06  
«Методические указания по управлению конфликтом интересов  
в организациях Электроэнергетического дивизиона»

Во исполнение п. 4 приказа ООО «Энергоатоминвест» от 19.07.2024 № 171/177-П «О введении в действие МУ-ЗА.01.00.06 «Методические указания по управлению конфликтом интересов в организациях Электроэнергетического дивизиона»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие МУ-ЗА.01.00.06 «Методические указания по управлению конфликтом интересов в организациях Электроэнергетического дивизиона» и установить дату окончания их действия 26.07.2029 (далее – МУ-ЗА.01.00.06, приложение).

2. Заместителю Генерального директора по транспорту Коломийцу Д.С., заместителю Генерального директора по общим вопросам Тамышеву В.В., заместителю Генерального директора по общественному питанию Яцук Т.А., заместителю Генерального директора по коммерческим вопросам Андриановой С.А., главному бухгалтеру Сафроновой Е.А., руководителям структурных подразделений, персоналу при руководстве:

2.1. Принять МУ-ЗА.01.00.06 к руководству и исполнению.

2.2. Обеспечить доведение настоящего приказа до сведения заинтересованных работников структурных подразделений, находящихся в непосредственном подчинении.

Срок - в течение 7 рабочих дней с даты издания настоящего приказа.

3. Начальнику отдела по управлению персоналом Габаловой Е.П. обеспечить ознакомление под подпись с настоящим приказом работников при их приеме на работу в ООО «Балаковская АЭС-Авто».

4. Специалисту по контролю за исполнением поручений 1 категории Группы документационного обеспечения Сысоевой М.Н. внести МУ-ЗА.01.00.06 в Перечень нормативной документации ООО «Балаковская АЭС-Авто».

Срок - в течение 5 рабочих дней с даты издания настоящего приказа.

5. Признать утратившими силу приказ ООО «Балаковская АЭС-Авто» от 11.12.2023 № 182-01-10/193-ПВ «О введении в действие МУ-ЗА.01.00.06

«Методические указания по управлению конфликтом интересов в организациях  
Электроэнергетического дивизиона».

Генеральный директор



А.В. Новиков

Заяц Леся Михайловна  
(8453) 49-91-16

Приложение  
к приказу ООО «Балаковская АЭС-Авто»  
от 22.07.2024 № 182-01-10/73-ПБ

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом АО «Концерн Росэнергоатом»  
от 17.07.2024 № 9/01/1063-П

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
по управлению конфликтом интересов в организациях  
Электроэнергетического дивизиона  
МУ-3А.01.00.06

## Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Термины и сокращения	3
3. Участники и роли	16
4. Основные положения	19
5. Этапы управления конфликтом интересов	26
6. Предотвращение конфликта интересов	27
7. Выявление конфликта интересов	37
8. Урегулирование конфликта интересов	40
9. Мониторинг	42
10. Ответственность за невыполнение требований по предотвращению или урегулированию конфликта интересов	43
11. Нормативные ссылки	44
12. Порядок внесения изменений	46
13. Контроль и ответственность за исполнение документа	47
Приложение № 1. Образец формы уведомления о возникновении личной заинтересованности	48
Приложение № 2. Образец формы журнала регистрации уведомлений работников о возникновении личной заинтересованности	49

## 1. Назначение и область применения

1.1. Методические указания по управлению конфликтом интересов в организациях Электроэнергетического дивизиона (далее – Методические указания) разработаны в целях:

- создания в АО «Концерн Росэнергоатом» (далее – Концерн) и Организациях Концерна единой системы управления конфликтом интересов;
- определения правил поведения и действий работников в случаях возникновения конфликта интересов;
- установления мер, направленных на предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов;
- исключение рисков совершения работниками коррупционных и иных правонарушений при исполнении ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящие Методические указания применяются в рамках подпроцесса «Нормативное обеспечение работы по защите активов» процесса «Защита активов».

1.3. Настоящие Методические указания разработаны в дополнение к Порядку принятия работниками Госкорпорации «Росатом» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов [11.11], Порядку регистрации и рассмотрения уведомления работниками Госкорпорации «Росатом» о возможности возникновения конфликта интересов [11.12].

1.4. Пользователями Методических указаний являются все работники Концерна и Организаций Концерна, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых обязанностей (полномочий).

1.5. Соблюдение настоящих Методических указаний является обязательным для всех работников Концерна и Организаций Концерна.

## 2. Термины и сокращения

2.1. В настоящих Методических указаниях используются следующие термины:

Термины	Определение
Аффилированные лица	Физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность юридических и (или) физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность. Аффилированными лицами юридического лица являются: - член его Совета директоров (наблюдательного совета) или иного коллегиального органа управления, член его коллегиального исполнительного органа, а также лицо, осуществляющее полномочия его единоличного исполнительного органа;

	<p>- лица, принадлежащие к той группе лиц, к которой принадлежит данное юридическое лицо;</p> <p>- лица, которые имеют право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица;</p> <p>- юридическое лицо, в котором данное юридическое лицо имеет право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица.</p> <p>Аффилированными лицами физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность, являются:</p> <p>- лица, принадлежащие к той группе лиц, к которой принадлежит данное физическое лицо;</p> <p>- юридическое лицо, в котором данное физическое лицо имеет право распоряжаться более чем 20 процентами общего количества голосов, приходящихся на голосующие акции либо составляющие уставный или складочный капитал вклады, доли данного юридического лица. Закон РСФСР [11.9]</p>
Бенефициарный владелец	Физическое лицо, которое прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25% в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать его действия. Федеральный закон РФ [11.2]
Близкие родственники	Родители, супруги, дети, братья, сестры. Федеральный закон РФ [11.1]
Выгодоприобретатель	Не являющееся стороной в сделке лицо, которое в результате ее совершения может быть освобождено от обязанностей перед обществом или третьим лицом, либо получает права по данной сделке (в частности, выгодоприобретатель по договорам страхования, доверительного управления имуществом, бенефициар по банковской гарантии, третье лицо, в пользу которого заключен договор в соответствии со статьей 430 ГК РФ), либо иным образом извлекает имущественную выгоду, например получив статус участника опционной программы общества, либо является должником по обязательству, в обеспечение исполнения которого общество предоставляет

	<p>поручительство либо имущество в залог (за исключением случаев, когда будет установлено, что договор поручительства или договор залога совершен обществом не в интересах должника или без его согласия)</p>
Горячая линия	<p>Условное наименование каналов связи, специально оборудованных для обеспечения конфиденциального информирования Госкорпорации «Росатом» о правонарушениях и защиты персональных данных заявителей, в том числе непосредственно в Госкорпорации «Росатом»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- электронный почтовый ящик 0707@rosatom.ru;</li> <li>- телефон с автоответчиком для приема устных сообщений: 8 800 100-07-07 (круглосуточно, звонок бесплатный);</li> <li>- для почтовых отправлений: 119017, Москва, а/я 226, Департамент защиты активов Госкорпорации «Росатом». Единый отраслевой порядок [11.13]</li> </ul>
Гражданско-правовой договор	<p>Соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей. Гражданский кодекс РФ [11.3]</p>
Доверенность	<p>Письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами в соответствии со ст.185 Гражданского кодекса РФ. Методические указания [11.18]</p>
Договорная деятельность	<p>Мероприятия, осуществляемые с целью заключения, изменения или прекращения договоров в соответствии с Единым отраслевым порядком по заключению и закрытию договоров [11.14], Методическими указаниями по осуществлению договорной деятельности [11.15]</p>
Доход	<p>Получение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) денег (в наличной и безналичной форме);</li> <li>б) иного имущества, под которым понимаются вещи (недвижимость, транспортные средства, драгоценности, документарные ценные бумаги и т. д.), бездокументарные ценные бумаги и имущественные права (право требования кредитора и иные права, имеющие денежное выражение, например исключительное право на РИД и приравненные к ним средства индивидуализации, предполагающие возникновение у лица юридически закрепленной возможности вступить во владение или распорядиться</li> </ul>

	<p>имуществом, требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др.);</p> <p>в) услуг имущественного характера;</p> <p>г) результатов выполненных работ;</p> <p>д) имущественных выгод, в том числе освобождение от обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами). Гражданский кодекс РФ [11.3]</p>
Заказчик	<p>Концерн, Организация Концерна, являющаяся собственником средств или их законным распорядителем, представителем интересов которой выступают руководители (или их доверенные лица), наделенные правом совершать от его имени сделки (заключать договоры). ЕОСЗ [11.10]</p>
Закупочная деятельность	<p>Осуществляемая в соответствии с ЕОСЗ деятельность по удовлетворению потребности в продукции и включающая планирование, проведение закупки, контроль заключения по результатам ее проведения договоров и мониторинг их исполнения, а также составление отчетности. ЕОСЗ [11.10]</p>
Закупочная комиссия	<p>Комиссия по осуществлению конкурентной закупки, являющаяся коллегиальным органом, заранее сформированным организатором закупки для принятия решений, в том числе для определения поставщика, в рамках конкурентной закупки в соответствии с ЕОСЗ [11.10]</p>
Заявка на участие в закупке	<p>Комплект документов, содержащих предложение участника закупки о заключении договора на поставку продукции на условиях документации о закупке, направленный организатору закупки. ЕОСЗ [11.10]</p>
Защита активов	<p>Деятельность, направленная на противодействие коррупционным и иным правонарушениям. Единая отраслевая антикоррупционная политика [11.16]</p>
Имущество	<p>Вещи, включая ценные бумаги (в т. ч. бездокументарные), деньги (наличные и безналичные), делимые и неделимые, движимые и недвижимые, результаты интеллектуальной деятельности, информацию, которые находятся в</p>



	частной собственности, либо в иной: государственной, муниципальной, либо в собственности юридического лица. Гражданский кодекс РФ [11.3]
Имущественные отношения	Общественные отношения, связанные с гражданским оборотом имущества, то есть с владением, распоряжением, использованием, переходом права собственности, наследованием материальных предметов, экономических ценностей, имеющих стоимостное выражение. Объектами имущественных отношений выступают вещи или же комплексы вещей, ценные бумаги, деньги, имущественные права, а также иное имущество, имеющее стоимостное выражение
Имущественные права	К имущественным правам относятся обязательственные, вещные и исключительные права. Их объектом является имущество. Права по поводу владения, пользования и распоряжения имуществом
Инициативный РИД	Результат интеллектуальной деятельности, созданный автором – работником Концерна, Организаций Концерна вне выполнения им своих трудовых обязанностей или служебного задания
Инициатор закупки	Структурное подразделение заказчика, готовящее заявку на закупку и обеспечивающее заключение договора и/или иные действия в соответствии с ЕОСЗ [11.10]
Иные близкие отношения	Отношения, основанные на взаимопонимании и доверии, заинтересованности и зависимости между лицами
Карьеризм	Стремление к неосновательному карьерному росту путем фальсификации результатов своей деятельности, дискредитации иных работников (конкурентов) и т. п.
Контрагент	Юридическое или физическое лицо, являющееся стороной договора, госконтракта, заключаемого Концерном/Организациями Концерна. Единый отраслевой порядок [11.14]
Коллегиальный орган	Создаваемый Генеральным директором/директором филиала, Организаций Концерна для принятия коллегиальных решений орган (например, комиссия, комитет, коллегия, совет, собрание, рабочая группа и др.)
Конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Концерна и его Организаций влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей (осуществление полномочий). Порядок регистрации и

	рассмотрения уведомления работниками Госкорпорации «Росатом» о возможности возникновения конфликта интересов [11.12]
Корпоративные отношения	Отношения между лицами (юридическими, физическими), возникающие по поводу совместного создания и управления хозяйствующими субъектами. В связи с участием в корпоративной организации ее участники приобретают корпоративные (членские) права и обязанности в отношении соответствующего юридического лица. Например, гражданин связан корпоративными отношениями с акционерным обществом, акциями которого он владеет; гражданин, являющийся руководителем (членом коллегиального органа управления) корпоративной организации, связан с этой организацией корпоративными отношениями. Гражданский кодекс РФ [11.3]
Корпоративный юрист	Структурное подразделение Концерна (УКР Концерна)/работник Организации, ответственное за правовое обеспечение корпоративных процедур, в соответствии с ЛНА Концерна/Организации
Коррупция	Дача взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работниками своего положения вопреки законным интересам организации 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 деяний от имени или в интересах юридического лица. Федеральный закон РФ [11.1]
Лица, состоящие с работником в свойстве (свойственники)	Физические лица, которые не связаны между собой кровным родством, а присоединились к семье вследствие заключения брака: свекор и свекровь для жены, тесть и теща для мужа, братья и сестры одного из супругов в отношении другого супруга, родители супругов между собой. Единый отраслевой кодекс этики и служебного поведения работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций» [11.38]
Личная выгода	Заинтересованность работника Концерна и Организаций Концерна в получении какой-либо пользы (выгоды) или преимущества для себя и (или) Связанных лиц

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 Концерна, его Организаций 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 Концерна, его Организаций и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями. Порядок регистрации и рассмотрения уведомления работниками Госкорпорации «Росатом» о возможности возникновения конфликта интересов [11.12]
Непосредственное подчинение	Подчинение одного работника другому в соответствии с должностной инструкцией, положением о структурном подразделении, организационной структурой
Организации Концерна	Организации, находящиеся в контуре управления Концерна в соответствии с локальными нормативными актами Госкорпорации «Росатом» и Концерна. Регламент по взаимодействию АО «Концерн «Росэнергоатом» и Госкорпорации «Росатом» [11.17]
Организатор закупки	Юридическое лицо, непосредственно проводящее конкретную закупку. ЕОСЗ [11.10]
Органы управления юридического лица	- высший орган управления (общее собрание акционеров/участников); - коллегиальный орган управления (совет директоров/наблюдательный Совет); - единоличный исполнительный орган (директор, генеральный директор, управляющий, управляющая организация); - коллегиальный исполнительный орган (правление, дирекция). ЕОСЗ [11.3]
Перечень должностей	Перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, возникающими при реализации функций. Приказ Концерна [11.31]
Персональные данные	Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). Федеральный закон РФ [11.6]
Подконтрольность	Ситуация, при которой один работник в силу своих

	должностных обязанностей (полномочий) имеет право (обязан) контролировать трудовую деятельность другого работника, в случаях как непосредственного, так и прямого подчинения между ними
Подразделение защиты активов	Структурное подразделение Концерна и его Организаций, на которое возложены функции по защите активов
Полномочия	Право на совершение определенных юридически значимых действий, предусмотренное законодательством, учредительными документами и/или ЛНА юридического лица. Методические указания [11.18]
Постороннее лицо	Все лица, за исключением непосредственного руководителя работника, уполномоченного работника, ответственного за координацию антикоррупционной деятельности, членов Комиссии, работодателя
Прямое подчинение	Ситуация, при которой между руководителем и подчиненным имеются другие руководители, включая непосредственного
Предупреждение коррупции	Деятельность организаций, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними ЛНА и РМД, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений. Федеральный закон РФ [11.1]
Предотвращение конфликта интересов	Система ограничений, запретов и иных мер, не позволяющих работнику Концерна и Организаций Концерна оказаться в ситуации конфликта интересов. К ним относятся: принятие работником мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в зависимости от конкретной ситуации (например, уведомление работодателя и (или) ответственного за координацию антикоррупционной деятельности о возможности возникновения конфликта интересов, добровольный отказ от личной заинтересованности (выгоды), которые могут явиться причиной возникновения конфликта интересов, самоотвод от участия в процессах, которые влияют или могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей и др.)
Преференция	Необоснованные льгота или преимущество, которые предоставляются хозяйствующим субъектам или отдельным категориям граждан (работников)

Протекционизм	Незаконное оказание содействия в трудоустройстве, карьерном росте, поощрении подчиненного, а также иное покровительство по работе, совершенное из корыстной или иной личной (нематериальной) заинтересованности
Противодействие коррупции	Деятельность организаций в пределах их полномочий (выписка из ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»): а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Федеральный закон РФ [11.1]
Работодатель	Физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры. Трудовой кодекс РФ [11.7]
Распространение информации	Действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц. Положение о порядке рассмотрения документированной информации для определения возможности ее использования в информационном обмене в АО «Концерн Росэнергоатом» [11.37]
Результаты интеллектуальной деятельности	Результатами интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальной собственностью), являются: 1) произведения науки, литературы и искусства; 2) программы для электронных вычислительных машин; 3) базы данных; 4) исполнения; 5) фонограммы; 6) сообщение в эфир или по кабелю радио- или телепередач (вещание организаций эфирного или кабельного вещания); 7) изобретения; 8) полезные модели;

	<p>9) промышленные образцы;  10) селекционные достижения;  11) топологии интегральных микросхем;  12) секреты производства (ноу-хау);  13) фирменные наименования;  14) товарные знаки и знаки обслуживания;  14.1) географические указания;  15) наименования мест происхождения товаров;  16) коммерческие обозначения. Гражданский кодекс РФ [11.5]</p>
Ресурсы	<p>Используемые и потенциальные источники удовлетворения потребностей общества. К ним относятся: персонал, оборудование, основные средства, инструменты, а также коммунальные услуги: энергия, вода, топливо и инфраструктура средств связи и т. д. Единая отраслевая антикоррупционная политика [11.16]</p>
Родственники	<p>Супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, дедушки, бабушки, внуки. Единый отраслевой кодекс этики и служебного поведения работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций» [11.38]</p>
Сведения ограниченного распространения	<p>Информация, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством (информация, составляющая коммерческую тайну, служебную информацию ограниченного распространения, персональные данные и т. п.)</p>
Связанные лица	<p>Совместно именуемые близкие родственники, лица, находящиеся с работником Концерна и Организаций Концерна в свойстве, граждане или организации, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями</p>
Сделка	<p>Действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей. Гражданский кодекс РФ [11.3]</p>
Сделка с заинтересованностью	<p>Сделка, стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем по которой является член Совета директоров Концерна, Генеральный директор Концерна, работник ЦА Концерна/филиала, уполномоченный на совершение каких-либо сделок от</p>

	имени Концерна, а также их близкие родственники и/или юридические лица, связанные с ним или с его близкими родственниками корпоративными отношениями. Методические указания, Устав Концерна [11.19, 11.39]
Служебная информация	Любая не являющаяся общедоступной информация, находящаяся в распоряжении работника Концерна и Организаций Концерна в силу его должностных обязанностей (полномочий), распространение которой может причинить ущерб законным интересам и правам Концерна, его Организаций и (или) создать условия для извлечения выгоды работником и (или) Связанных лиц
Трудовой договор	Соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Трудовой кодекс РФ [11.7]
Трудовая династия	Под трудовой рабочей династией понимается профессиональная преемственность в семьях работников рабочих специальностей, в которых среди работников отсутствуют руководители, специалисты и т. п., характеризующаяся передачей навыков профессионального мастерства от старшего поколения младшему
Ценная бумага	Документ, соответствующий установленным законом требованиям и удостоверяющий обязательственные и иные права, осуществление или передача которых возможны только при его предъявлении (документарная ценная бумага), а также обязательственные и иные права, которые закреплены в решении о выпуске или ином акте лица, выпустившего ценные бумаги в соответствии с

	<p>требованиями закона, и осуществление и передача которых возможны только с соблюдением правил учета этих прав (бездокументарная ценная бумага). К ценным бумагам относятся: акция, вексель, закладная, инвестиционный пай паевого инвестиционного фонда, коносамент, облигация, чек, сберегательный сертификат и иные ценные бумаги, названные в таком качестве в законе или признанные таковыми в установленном порядке, а также ценные бумаги иностранных эмитентов. Гражданский кодекс РФ [11.3]</p>
Эксперт	<p>Лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету экспертизы, и привлекаемое к работе закупочной комиссии в рамках закупки. ЕОСЗ [11.10]</p>
Уполномоченное лицо	<p>Лицо, уполномоченное Концерном/Организациями на совершение сделок от имени Концерна/Организаций, а также лица, уполномоченные управляющей организацией на совершение сделок от имени Концерна/Организаций. Устав Концерна [11.39]</p>
Управление конфликтом интересов	<p>Процесс, включающий мероприятия по предотвращению, выявлению, урегулированию и мониторингу конфликта интересов</p>
Урегулирование конфликта интересов	<p>Организационные меры, ограничивающие участие работника Концерна и его Организаций в принятии решений (совершении действий), затрагивающих личные интересы. К ним относятся меры, принимаемые работником, ответственным за принятие мер по урегулированию конфликта интересов и т. д., в зависимости от конкретной ситуации, в том числе по рекомендации Комиссии/ уполномоченного работника, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов (например, изменение должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке; пересмотр и изменение функциональных обязанностей; перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, несвязанных с конфликтом интересов; увольнение по инициативе работника; увольнение по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее</p>



	исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей; отказ работника от выгоды, явившейся причиной возможности возникновения конфликта интересов, отвод и др.)
Участник закупки	Любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре. ЕОСЗ [11.10]
Хозяйствующий субъект	Коммерческая (некоммерческая) организация, осуществляющая деятельность, приносящую ей доход, индивидуальный предприниматель, иное физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, но осуществляющее профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации. Федеральный закон РФ [11.8]

2.2. В настоящих Методических указаниях используются следующие сокращения:

Сокращение	Расшифровка
ГК РФ	Гражданский кодекс Российской Федерации
ЕОСЗ	Единый отраслевой стандарт закупок (Положение о закупке) Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» [11.10]
Журнал	Журнал регистрации уведомлений работников о возможности возникновения конфликта интересов
ИСН	Интегрированная стимулирующая надбавка
Комиссия	Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ЦА, филиалах и Организациях Концерна
Концерн	АО «Концерн Росэнергоатом»
КПЭ	Ключевой показатель эффективности
ЛНА	Локальный нормативный акт

ПЗА	Подразделение защиты активов
РИД	Результат интеллектуальной деятельности
РМД	Регламентирующие и методические документы
РФ	Российская Федерация
Соглашение	Соглашение о соблюдении принципа добросовестности при исполнении трудовых обязанностей работниками Концерна в сфере противодействия коррупции (приложение к трудовому договору). Приказ Концерна [11.20]
Уведомление	Уведомление работника Концерна и Организаций Концерна о возможности возникновения конфликта интересов
УЗА	Управление защиты активов центрального аппарата Концерна
УКР	Управление корпоративной работы центрального аппарата Концерна
ЦА	Центральный аппарат
VIPNet	Защищенная электронная почта «Деловая почта» комплекса «VIPNet-ИнфоТеКС-СКЦ»

### 3. Участники и роли

В настоящих Методических указаниях упоминаются следующие участники и роли:

Наименование участника/роли	Определение
Комиссия по урегулированию конфликта интересов	<p>Специально созданный в ЦА, филиалах и Организациях Концерна коллегиальный орган, который рассматривает вопросы соблюдения работниками установленных антикоррупционных требований и занимается предотвращением и урегулированием конфликта интересов. Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в центральном аппарате Концерна [11.21].</p> <p>Функции (в части вопроса соблюдения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассматривает вопрос соблюдения работником Концерна и его Организаций требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;</li> <li>- принимает решение о возможных способах урегулирования конфликта интересов, применении к работнику мер ответственности за несоблюдение</li> </ul>

	<p>требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов</p>
<p>Ответственный за координацию антикоррупционной деятельности</p>	<p>Работник Концерна и его Организаций, определенный соответствующим распорядительным документом ответственным за координацию антикоррупционной деятельности (в ЦА Концерна – заместитель Генерального директора – директор по безопасности). Приказ Концерна [11.22].</p> <p>Функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получает от работника Уведомление и передает его уполномоченному работнику для регистрации и проверки содержащихся в нем сведений;</li> <li>- рассматривает мотивированное заключение, подготовленное уполномоченным работником по результатам проверки Уведомления, инициативного выявления конфликта интересов и согласовывает содержащиеся в нем предложения;</li> <li>- принимает решение о рассмотрении вопроса соблюдения работником требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов на заседании Комиссии;</li> <li>- при наличии достаточных оснований, ходатайствует перед работодателем о привлечении к ответственности виновных лиц, направлении материалов проверки в органы прокуратуры Российской Федерации и (или) другие правоохранительные органы по компетенции, а также о проведении служебной проверки</li> </ul>
<p>Ответственный за принятие мер по урегулированию конфликта интересов</p>	<p>Работник Концерна и его Организаций, назначенный ответственным за реализацию мер по урегулированию конфликта интересов. Сведения о нем могут содержаться в мотивированном заключении уполномоченного работника, протоколе заседания Комиссии, распорядительном документе по урегулированию конфликта интересов (например, работник Концерна/непосредственный и вышестоящий руководитель работника, орган управления юридического лица, руководитель Службы управления персоналом и т. д.).</p> <p>Функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполняет рекомендации по урегулированию конфликта интересов, содержащиеся в мотивированном заключении, протоколе Комиссии, распорядительном документе по урегулированию конфликта интересов;</li> <li>- направляет в адрес уполномоченного работника/</li> </ul>

	ответственного за координацию антикоррупционной деятельности результаты принятых мер
Работник	<p>Физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Концерном и Организацией Концерна в соответствии с бессрочным (срочным) трудовым договором независимо от занимаемой должности.</p> <p>Функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, предусмотренные пунктом 6.3 настоящих Методических указаний;</li> <li>- выполняет рекомендации, изложенные в мотивированном заключении по результатам рассмотрения (проверки) сведений, содержащихся в Уведомлении, протоколе заседания Комиссии, распорядительном документе по урегулированию конфликта интересов;</li> <li>- направляет в адрес уполномоченного работника/ответственного за принятие мер по урегулированию конфликта интересов результаты принятых мер</li> </ul>
Работодатель (представитель Работодателя)	<p>Юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.</p> <p>Функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласовывает рекомендации по урегулированию конфликта интересов, применению к работнику мер ответственности за несоблюдение требований об урегулировании конфликта интересов, принятые Комиссией или предложенные уполномоченным работником/ответственным за координацию антикоррупционной деятельности (при необходимости);</li> <li>- принимает решение о проведении служебной проверки в случае, если в действиях (бездействии) работника установлен дисциплинарный проступок либо факт совершения деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, о передаче материалов в правоохранительные органы</li> </ul>
Уполномоченный работник	<p>Работник ПЗА Концерна и Организаций Концерна либо иные работники, на которых в соответствии с распорядительными документами возложены функции по рассмотрению вопросов, связанных с возникновением и урегулированием конфликта интересов (в ЦА Концерна – руководитель УЗА).</p> <p>Функции:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрирует в установленном порядке поступившее Уведомление;</li> <li>- проверяет сведения, изложенные в Уведомлении, оценивает действия (бездействия) работника по соблюдению им требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;</li> <li>- рекомендует способы урегулирования конфликта интересов;</li> <li>- подготавливает мотивированное заключение;</li> <li>- обеспечивает контроль за своевременностью и полнотой исполнения мер по урегулированию конфликта интересов, привлечением к ответственности работника, не выполнившего требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;</li> <li>- проводит инициативные мероприятия по выявлению конфликта интересов</li> </ul>
--	--

#### **4. Основные положения**

4.1. Настоящие Методические указания разработаны в развитие принципов антикоррупционной деятельности, предусмотренных Единой отраслевой антикоррупционной политикой Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее организаций [11.16].

4.2. Концерн и его Организации уважают частные интересы работника и признает за ним право заниматься законной трудовой, управленческой, финансовой, предпринимательской и иной коммерческой и некоммерческой деятельностью, если такие интересы и получаемая личная выгода не влияют и не могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

4.3. Ключевые принципы управления конфликтом интересов в Концерне и Организациях Концерна:

1) обязательность, незамедлительность и инициативность принятия работником мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

2) отказ работника от действий (бездействия) в ситуации, характеризующейся конфликтом интересов, до принятия решения о его урегулировании;

3) разграничение полномочий между членами органов управления, коллегиальных органов и работников Концерна/Организаций по принятию решений, направленных на исключение конфликта интересов;

4) индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и его урегулирование;

5) конфиденциальность процесса сообщения работником сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

б) соблюдение баланса интересов Концерна, его Организаций и работников при урегулировании конфликта интересов;

7) своевременное, разумное и справедливое разрешение конфликта интересов;

8) защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно урегулирован (предотвращен);

9) ответственность (работодателем, в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством, ЛНА Концерна/Организаций, могут быть применены меры воздействия: дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям); уменьшение фактической премии по результатам достижения КПЭ за календарный год работника за виновное неисполнение обязанностей (требований) по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, предусмотренных трудовым договором (Соглашением), ЛНА Концерна/Организаций по управлению конфликтом интересов).

4.4. К конфликту интересов в Концерне и его Организациях может приводить возможность получения личной выгоды:

1) самим работником;

2) близкими родственниками работника или лицами, состоящими с ним в свойстве;

3) гражданами или организациями, с которыми работник и (или) его близкие родственники (свойственники) связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4.5. Конфликт интересов включает в себя три обязательных признака:

1) наличие личной заинтересованности.

Обусловлена возможностью получения доходов (включая имущественную выгоду<sup>1</sup>), а также иных выгод. Получение (возможность получения) доходов или выгод, как правило, возникает в результате принятия (возможности принятия) работником решений в отношении самого себя и (или) Связанных лиц.

Личная заинтересованность может носить не только корыстный характер, а проявляться в стремлении работника Концерна/Организаций извлечь для себя и (или) Связанных лиц следующие выгоды неимущественного характера:

а) получение выгод (преимуществ), обусловленных такими побуждениями, как карьеризм, желание получить услугу, заручиться поддержкой в решении какого-либо вопроса, уклонение от привлечения к ответственности и т. п.;

б) необоснованное продвижение на вышестоящую должность или предоставление более престижного места работы, содействие в получении поощрений и наград, научной степени, снятии дисциплинарного взыскания и т. п.

---

<sup>1</sup> Возможность получить для себя и (или) Связанных лиц выгоды имущественного характера, не связанные с незаконным безвозмездным обращением имущества в свою пользу и (или) Связанных лиц (например, незаконное получение ссуды либо льготных условий по ссуде, освобождение от имущественных затрат, возврат имущества, погашение долга, оплата услуг, уплата налогов и т. п.).

2) фактическое наличие у работника Концерна и его Организаций полномочий для реализации личной заинтересованности.

Работник обладает необходимыми для исполнения должностных обязанностей полномочиями, которые, в частности, выражаются в его праве принимать управленческие решения (например, по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим и иным вопросам, входящим в компетенцию) или участвовать в принятии таких решений и т. д. Полномочия для реализации личной заинтересованности могут возникать у работника в т. ч. при исполнении обязанностей отсутствующего работника (например, непосредственного руководителя, члена коллегиального органа и т. д.) в период его отпуска (ежегодного, декретного, для обучения и т. п.), командировки, болезни, временного исполнения трудовых обязанностей по вакантной (временно совмещаемой) должности и т. п. Для квалификации действия (бездействия) в качестве конфликта интересов, работник должен непосредственно принимать конкретное решение (например, подписывать распорядительный документ о премировании, изменении условий оплаты труда Связанных лиц и т. п.).

В рамках реализации своих полномочий в конкретной ситуации работник может:

а) самостоятельно совершить действие (бездействие) для реализации личной заинтересованности;

б) давать поручение или оказывать иное влияние на подчиненных или подконтрольных ему лиц, в компетенцию которых входит непосредственное совершение действия (бездействия), которые приводят (могут привести) к получению доходов или выгод работником и (или) Связанных лиц.

Для подтверждения данного обстоятельства уполномоченному работнику необходимо проанализировать:

- трудовой договор, должностную инструкцию, положение о структурном подразделении, доверенность на право совершения действий, положение о коллегиальном органе (в случае, если работник является членом коллегиального органа) и т. д., определяющие круг полномочий и должностных обязанностей работника;

- фактически осуществляемые работником полномочия и обязанности, в том числе конкретные решения работника, которые могут выражаться в виде резолюций, поручений, распоряжений, протоколов совещаний и пр.

3) наличие связи между получением (возможностью получения) доходов или личных выгод работником и (или) Связанными лицами, и реализацией (возможной реализацией) им своих полномочий.

4.6. При определении наличия личной заинтересованности, которая реализуется посредством получения доходов или личных выгод не самим работником Концерна и его Организаций, а Связанными лицами, дополнительно также необходимо установить:

1) наличие отношений близкого родства или свойства граждан получателей доходов или выгод с работником<sup>2</sup>;

2) наличие имущественных отношений между работником, его близкими родственниками или свойственниками с гражданами или организациями получателями доходов или выгод. О наличии таких отношений могут свидетельствовать:

а) участие работника (его близкого родственника или свойственника) в договорах и (или) иных сделках с гражданами и (или) юридическими лицами получателями доходов или выгод в качестве кредитора или должника. Примерами указанного случая могут являться:

- покупка (продажа), аренда работником (его близким родственником или свойственником) имущества у граждан и (или) юридических лиц – получателей доходов или выгод от Концерна и его Организаций;

- передача в доверительное управление работником (его близким родственником или свойственником) ценных бумаг гражданам и (или) юридическим лицам – получателям доходов или выгод от Концерна и его Организаций;

б) наличие имущества, находящегося в общей собственности работника (его близкого родственника или свойственника) и гражданина и (или) юридического лица, являющихся получателями доходов или выгод от Концерна и его Организаций;

3) наличие корпоративных отношений между работником, его близким родственником или свойственником и лицами – получателями дохода или выгоды<sup>3</sup>;

4) наличие иных близких отношений между работником (его близким родственником или свойственником) с гражданами получателями доходов или выгод.

Информация об имущественных, корпоративных или иных близких отношениях может быть получена ПЗА как из открытых источников (например, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Федеральной налоговой службы России (сервис «Предоставление сведений из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронном виде», сервис «Прозрачный бизнес»); специализированных программных продуктов (сервисов), используемых для проверки контрагентов и т. д.), так и посредством проведения проверочных мероприятий.

---

<sup>2</sup> Подтверждением наличия таких отношений могут являться: сведения, указанные в анкетных данных работника; свидетельства об актах гражданского состояния; отметки о нахождении в браке и наличии детей, отраженные в паспорте гражданина Российской Федерации; иные документы и сведения, подтверждающие близкое родство и свойство (например, сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, представленные работником в рамках ежегодной декларационной кампании, кадровая анкета и т. д.).

<sup>3</sup> Отношения подчиненности внутри Концерна и его Организаций не являются корпоративными отношениями. Например, если работник Концерна работает по совместительству на исполнительской должности в Организации Концерна, то это не корпоративные отношения.



4.7. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов работник Концерна и его Организаций обязан:

1) соблюдать требования о предотвращении/урегулировании конфликта интересов, предусмотренные трудовым договором (Соглашением), ЛНА, РМД Концерна и его Организаций по противодействию коррупции;

2) при принятии решений по вопросам, входящим в его компетенцию, руководствоваться исключительно интересами Концерна и его Организаций без учета своей личной заинтересованности;

3) оценивать конфликт интересов и избегать по возможности ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к его возникновению;

4) своевременно принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

5) уведомлять в установленном порядке и сроки работодателя и (или) ответственного за координацию антикоррупционной деятельности о возникновении личной заинтересованности<sup>4</sup>;

6) оказывать содействие проведению проверочных мероприятий и предоставлять запрашиваемую информацию в рамках рассмотрения ситуаций конфликта интересов;

7) содействовать принятию мер и (или) принимать меры по урегулированию возникшего конфликта интересов;

8) воздерживаться от любой деятельности, которая непосредственным образом влияет на отношения между Концерном/Организациями и хозяйствующим субъектом, в котором работник и (или) Связанное лицо имеет доход (выгоду) или является аффилированным лицом, от совершения действий и принятия решений, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов;

9) не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей (полномочий), а также избегать ситуаций, способных нанести ущерб репутации Концерна и его Организаций.

4.8. Работнику Концерна и его Организаций запрещено действовать, принимать решения, а также прямо или косвенно влиять на принятие решений другими работниками, в случае возникновения у него личной заинтересованности.

4.9. Признаки ситуаций, при которых личная заинтересованность работника приводит или может привести к возникновению конфликта интересов в Концерне и его Организациях:

1) работник и родственник (Связанные лица) осуществляют трудовую деятельность в непосредственном или прямом подчинении друг у друга;

---

<sup>4</sup> Порядок уведомления работодателя и (или) ответственного за координацию антикоррупционной деятельности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов предусмотрен пунктом 6.4.1 настоящих Методических указаний.

2) работник контролирует исполнение трудовых обязанностей (в т. ч. правил внутреннего трудового распорядка) Связанных лиц, участвует в оценке их работы, процедуре планирования карьеры или в силу занимаемой должности может иным способом повлиять на их карьеру, принимает иные решения для извлечения Связанными лицами дохода (выгоды);

3) работник рассматривает вопрос в отношении себя и (или) Связанных лиц, принимает по нему решение (может влиять на принятие решений), в т. ч. являясь членом коллегиального органа<sup>5</sup>;

4) работник участвует в принятии решения о назначении проверки (проводит проверку) или применении взыскания в отношении Связанных лиц;

5) работник принимает необоснованные решения или участвует в принятии решений (например, выдает поручения подчиненным работникам и т. д.), закупке товаров, являющихся РИД, исключительными правами на которые обладает он лично и (или) Связанные лица, заключении, исполнении и закрытии договоров;

6) работник принимает решение о заключении договора с хозяйствующим субъектом, с работниками которого он и (или) Связанные лица является соавтором (патентообладателем) инициативного РИД;

7) работник совершает иные действия (бездействия), позволяющие извлекать личную выгоду для себя и (или) Связанных лиц в ущерб интересам и правам Концерна/Организаций;

8) работник использует имущество, ресурсы, РИД и служебную информацию Концерна/Организаций, доступ к которым получен в связи с занимаемой должностью, для извлечения выгоды для себя и (или) Связанных лиц<sup>6</sup> в ущерб законным интересам и правам Концерна/Организаций;

9) работник использует (распространяет) служебную информацию, полученную при исполнении трудовых обязанностей, что может привести (привело) к возникновению у него и (или) Связанных лиц выгоды в ущерб законным правам и интересам Концерна/Организаций<sup>7</sup>;

10) работник использует (распространяет) охраняемую законом тайну (коммерческую, служебную и иную<sup>8</sup>), ставшую известной ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе разглашает персональные данные другого работника, что влечет (может повлечь) возникновение у него и (или) Связанных лиц выгоды, в ущерб законным правам и интересам Концерна/Организаций;

---

<sup>5</sup> Например, лично подписывает распорядительные и иные обосновывающие документы по установлению размера ИСН, премии, надбавок, участвует в определении размера премии, входит в состав экзаменационной комиссии, принимающей экзамен у Связанного лица и т. д.

<sup>6</sup> Например, использует в личных целях недвижимое/движимое имущество, оборудование, инструменты, транспорт, коммерческую, техническую и иную служебную информацию, в т. ч. представляющую интеллектуальную и иную собственность Концерна/Организаций и т. д.

<sup>7</sup> Распространение работником служебной информации, полученной при исполнении трудовых обязанностей, вне контура Концерна и его Организаций (в т. ч. при подготовке диссертаций, статей для научных журналов и изданий, инициативных РИД и пр.) допускается в порядке, установленном Положением о порядке рассмотрения документированной информации для определения возможности ее использования в информационном обмене в АО «Концерн Росэнергоатом» [11.37].

<sup>8</sup> Налоговая тайна, врачебная тайна, банковская тайна и пр.

11) работник и (или) Связанные лица занимаются предпринимательством, приносящим доход вне трудовой деятельности в Концерне и его Организаций, которое влечет несоблюдение трудовых обязанностей, в том числе правил внутреннего трудового распорядка, или связана с использованием имущества и ресурсов Концерна/Организаций в целях получения выгоды сторонним работодателем;

12) работник и (или) Связанные лица являются учредителем, членом (руководителем) благотворительного фонда, союза, ассоциации и иных организаций, которым Концерном/Организациями оказывается благотворительная, спонсорская и иная помощь;

13) работник создает (оказывает) необоснованные преференции участникам закупок и (или) контрагентам Концерна/Организаций, субподрядчикам (соисполнителям) в случае наличия таковых, для извлечения личной выгоды и (или) в интересах Связанных лиц (иных третьих лиц)<sup>9</sup>;

14) работник и (или) Связанные лица при исполнении трудовых обязанностей одновременно входит в органы управления, контроля организации (включая некоммерческую)<sup>10</sup>, являющейся участником закупки и (или) контрагентом Концерна и его Организаций, субподрядчиком (соисполнителем);

15) работник и (или) Связанные лица зарегистрированы в качестве индивидуального предпринимателя, являющегося участником закупки и (или) контрагентом Концерна/Организаций, субподрядчиком (соисполнителем);

16) работник и (или) Связанные лица являются аффилированными с участником закупки и (или) контрагентом Концерна/Организации, субподрядчиком (соисполнителем), либо является их бенефициарным владельцем (выгодоприобретателем);

17) работник и (или) Связанные лица владеют 20 и более процентами ценных бумаг (доля участия, пай в уставном (складочном) капитале организации) юридического лица, являющегося участником закупки и (или) контрагентом Концерна/Организации, субподрядчиком (соисполнителем);

18) работник и (или) Связанные лица выполняют иную оплачиваемую работу (в т. ч. оказывает консультационные услуги) в хозяйствующем субъекте, принимающем участие в закупках, и (или) являющихся контрагентом Концерна/Организаций, субподрядчиком (соисполнителем)<sup>11</sup>;

19) работник и (или) Связанные лица получают вознаграждения (денежную плату, призы, подарки<sup>12</sup>, скидки, безвозмездные услуги, оплату развлечений,

---

<sup>9</sup> Например, работник, наделенный полномочиями по принятию мер по фактам нарушения контрагентом договорных обязательств, не организует работу по взысканию с него штрафных санкций за несвоевременное и некачественное выполнение работ, так как генеральным директором контрагента является его свойственник (сестра супруги).

<sup>10</sup> Например, член совета директоров в хозяйственных товариществах и обществах, член ревизионной комиссии и др.

<sup>11</sup> Работа по совместительству может выполняться работником только в свободное от основной работы время.

<sup>12</sup> За исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации, ЛНА Концерна/Организаций.

отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения и т. п.), заем, ссуду, гарантию, поручительство по личным обязательствам, материальную помощь и (или) иную выгоду от хозяйствующего субъекта<sup>13</sup>, являющегося участником закупок и (или) контрагентом Концерна/Организации, субподрядчиком (соисполнителем)<sup>14</sup>;

20) работник и (или) Связанные лица имеют обязательства имущественного характера<sup>15</sup> перед хозяйствующим субъектом, являющимся участником закупки и (или) контрагентом Концерна/Организации, субподрядчиком (соисполнителем);

21) работник и (или) Связанные лица получают доход от хозяйствующего субъекта, являющегося участником закупки и (или) контрагентом Концерна/Организации, субподрядчиком (соисполнителем);

22) работник производит расчет начальной (максимальной) цены договора (далее – НМЦ) договора (закупки), при этом он и (или) Связанные лица являются аффилированными с хозяйствующим субъектом, предоставляющим планируемые к закупке товары, работы или услуги;

23) работник вступает в сговор с участником закупки в целях создания условий для дальнейшего извлечения личной выгоды для себя и (или) Связанных лиц, противоречащих правам и законным интересам Концерна и его Организации (например, по личной инициативе или просьбе других работников (третьих лиц) до официального опубликования начала проведения процедуры закупки вступает в неофициальные переговоры с потенциальными участниками процедуры закупки для обсуждения условий, способствующих извлечению выгоды и т. д.).

В подпунктах 12 – 23 настоящего пункта под работником Концерна и его Организаций понимается руководитель заказчика, инициатор (организатор), куратор закупки (договора), подписант договора, член закупочной комиссии, экспертной группы (эксперт) и иные лица, непосредственно участвующие в проведении закупки на всех ее этапах, от решений (заклучений) которых зависит определение/согласование поставщика (подрядчика, исполнителя, субподрядчика, соисполнителя), работники, участвующие в контроле исполнения договорных обязательств, приемке и оплате выполненных работ (оказанных услуг).

Признаки ситуаций, связанных с личной заинтересованностью, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, перечисленные в настоящем пункте, не являются исчерпывающими.

## 5. Этапы управления конфликтом интересов

5.1. Управление конфликтом интересов является одним из важнейших способов ограничения влияния личной заинтересованности работника Концерна и его Организаций на надлежащее, объективное, беспристрастное исполнение им

<sup>13</sup> Выгода может получена от его работника, агента, консультанта, представителя и др.

<sup>14</sup> Исключение составляют случаи, когда работник/Связанное лицо как физическое лицо является клиентом кредитной организации.

<sup>15</sup> Например, заем, кредит и т. п., возникающие из договора, судебного решения или иного правового основания.

должностных обязанностей и правомерность принимаемых решений в связи с занимаемой должностью (предоставленными полномочиями).

5.2. Управление конфликтом интересов включает основные этапы:

- 1) предотвращение,
- 2) выявление,
- 3) урегулирование,
- 4) мониторинг.

## **6. Предотвращение конфликта интересов**

6.1. Работник Концерна и Организаций Концерна независимо от занимаемой должности обязан принимать меры по предотвращению конфликта интересов. Указанные меры направлены на исключение получения работником материальной или иной выгоды (дохода) от использования своего должностного положения (полномочий) при принятии какого-либо решения по вопросу, входящему в его компетенцию, в личных целях и (или) в интересах Связанных лиц в ущерб интересам Концерна и Организаций Концерна.

6.2. Основными мерами по предотвращению конфликта интересов в Концерне и его Организациях являются:

1) неукоснительное соблюдение работником антикоррупционных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (Соглашением), требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, предусмотренных настоящими Методическими указаниями;

2) самостоятельное определение работником возникших (возникающих) ситуаций, создающих условия для извлечения выгоды работником и (или) Связанными лицами<sup>16</sup>, и принятие мер, направленных на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предусмотренных пунктом 6.3 настоящих Методических указаний.

Так, работник при выполнении должностных обязанностей должен самостоятельно оценивать возможность возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В тех случаях, когда работник в отношении себя и (или) Связанных лиц не может объективно и беспристрастно рассмотреть какой-либо вопрос, он не должен принимать участие в его обсуждении и принятии по нему решения (например, голосование, согласование, подписание и т. д.) и обязан заявить самоотвод. При этом, он уведомляет о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может

---

<sup>16</sup> Определение ситуаций осуществляется работником в момент их возникновения и (или) на постоянной основе путем сопоставления фактов и обстоятельств с сущностью определений (например, «Конфликт интересов», «Личная заинтересованность», «Близкие родственники», «Родственники», «Лица, состоящие с работником в свойстве» и т. д.), а также ситуаций, приведенных в пункте 4.9 настоящих Методических указаний. Работнику Концерна и его Организаций рекомендуется оценивать на предмет возможного конфликта интересов любые изменения трудовых обязанностей (полномочий) и отслеживать не попадают ли в сферу его полномочий он сам или Связанные лица.

привести к конфликту интересов в порядке, предусмотренном пунктом 6.4.1 настоящих Методических указаний<sup>17</sup>.

В случае, если работник затрудняется в самостоятельном определении ситуаций, создающих условия для извлечения им и (или) Связанными лицами, выгоды, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, он вправе обратиться за соответствующими разъяснениями (в устной или письменной форме) к уполномоченному работнику или ответственному за координацию антикоррупционной деятельности;

3) не допущение трудоустройства (работы) родственников или свойственников на условиях непосредственной подчиненности или подконтрольности одного из них другому, в случае если один из них занимает должность руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Концерна и его Организаций. Следует избегать трудоустройства (работы) родственников или свойственников на условиях непосредственной подчиненности или подконтрольности одного из них другому, в случае если один из них занимает/замещает должность руководителя среднего или младшего звена, обладающего организационно-распорядительными полномочиями. В исключительных случаях такое трудоустройство (работа) возможно при условии принятия данными работниками мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Единый отраслевой кодекс этики и служебного поведения работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций» [11.38]. Приоритетной мерой, направленной на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, является уведомление работодателя и (или) ответственного за координацию антикоррупционной деятельности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в порядке, предусмотренном пунктом 6.4.1 настоящих Методических указаний.

Вместе с тем в Концерне и его Организациях приветствуются трудовые династии, но их участникам льготы, права или возможности должны предоставляться в порядке, установленном ЛНА Концерна и Организаций Концерна;

4) установление и соблюдение порядка информирования работниками о сделках, в совершении которых имеется заинтересованность. Методические указания [11.19].

Не порождает конфликта интересов сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в том случае, если она была надлежащим образом одобрена органами управления (Общим собранием акционеров, Советом директоров) как сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в соответствии с Уставом Концерна/Организаций<sup>18</sup> [11.39];

---

<sup>17</sup> Конфликтная ситуация у члена коллегиального органа может быть самостоятельно установлена (выявлена) его председателем, уполномоченным работником и т. п.

<sup>18</sup> Критерии, на основании которых принимается решение что сделка является сделкой с заинтересованностью, предусмотрены Уставом Концерна/Организаций [11.39].

5) формирование коллегиальных органов Концерна, его Организаций и проведение их заседаний с учетом обеспечения принципа минимизации риска конфликта интересов, а также независимости при принятии решений<sup>19</sup>;

6) обучение и консультация работников по вопросам управления конфликтом интересов;

7) наличие механизмов привлечения к ответственности работников за несоблюдение антикоррупционных требований, предусмотренных трудовым договором (Соглашением), ЛНА Концерна/Организаций по противодействию коррупции.

Перечень мер по предотвращению конфликта интересов, приведенный в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

6.3. Меры, принимаемые работником Концерна и Организаций Концерна, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов:

а) уведомление работодателя и (или) ответственного за координацию антикоррупционной деятельности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов<sup>20</sup>;

б) отказ от выгоды, которая может явиться причиной возникновения конфликта интересов<sup>21</sup>;

в) самоотвод работника от исполнения должностных обязанностей, участия в процессах, которые влияют или могут повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий)<sup>22</sup>;

г) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной возникновения конфликта интересов, в доверительное управление в соответствии с ГК РФ<sup>23</sup>.

---

<sup>19</sup> Письмо Департамента правовой и корпоративной работы Госкорпорации «Росатом» от 02.09.2022 № 1-1Д/28879-ВК «О конфликте интересов при создании комиссий по осуществлению закупок организациями атомной отрасли».

<sup>20</sup> Обязанность работника сообщать о возникновении личной заинтересованности которая приводит или может привести к конфликту интересов, или возникшем конфликте интересов предусмотрена пунктом 2.2.8 Соглашения. Приказ Концерна [11.20].

<sup>21</sup> Добровольное действие, совершаемое работником (например, в случае получения бесплатных услуг, скидок от юридического лица, которое подало заявку на участие в процедуре закупок, а работник является членом закупочной комиссии и т. д.).

<sup>22</sup> Самоотвод осуществляется по инициативе работника (например, самоотвод заявляется, если работник является членом коллегиального органа, на заседании которого рассматривается вопрос в отношении его родственника (свойственника)). Самоотвод должен быть мотивирован и заявлен работником до начала рассмотрения данного вопроса.

<sup>23</sup> Передача принадлежащих ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление (например, в случае если работник Концерна владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) и это может привести к конфликту интересов ит. д.). Порядок передачи имущества в доверительное управление предусмотрен главой 53 ГК РФ [11.4]. Передача принадлежащих работнику ценных бумаг в доверительное управление Связанным лицам не допускается.

6.4. Порядок уведомления работодателя и (или) ответственного за координацию антикоррупционной деятельности о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в Концерне и его Организациях:

6.4.1. При возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан незамедлительно (не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) сообщить в письменной форме работодателю и (или) ответственному за координацию антикоррупционной деятельности, как только ему об этом станет известно, по рекомендуемому образцу (приложение № 1 к настоящим Методическим указаниям) или в произвольной форме, независимо от принятия иных мер, предусмотренных пунктом 6.3 настоящих Методических указаний.

6.4.2. В случае если причиной возникновения конфликта интересов явилась выгода, то, наряду с уведомлением работодателя и (или) ответственного за координацию антикоррупционной деятельности о возможности возникновения конфликта интересов, работник по своей инициативе вправе принять иные меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предусмотренные пунктом 6.3 настоящих Методических указаний.

6.4.3. Уведомление составляется работником в одном экземпляре на имя работодателя и направляется (передается) лично ответственному за координацию антикоррупционной деятельности, который информирует работодателя об его поступлении.

6.4.4. До направления Уведомления работник обязан ознакомить с его содержанием своего непосредственного руководителя.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в нем.

6.4.5. Направление (передача) Уведомления осуществляется работником с обязательным принятием мер, исключающих возможность ознакомления с его содержанием посторонних лиц (например, Уведомление упаковывается в конверт, передается лично, направляется с помощью почтовой и курьерской служб, службы экспресс-доставки, по ViPNet и т. п.).

В исключительных случаях, требующих принятия незамедлительных решений и при невозможности предоставления Уведомления на бумажном носителе или по ViPNet, оно может направляться в электронном виде по каналам внутренней корпоративной электронной почты уполномоченному работнику/ответственному за координацию антикоррупционной деятельности.

6.4.6. При отсутствии работника по уважительной причине (командировка, болезнь, отпуск и т. п.), а также в иных случаях, когда не представляется возможным в письменном виде сообщить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан сообщить об этом работодателю и (или) ответственному за координацию антикоррупционной деятельности с помощью любых доступных



средств связи<sup>24</sup>. По прибытии на место работы и возобновлении исполнения трудовых обязанностей работник обязан в срок не позднее 3 рабочих дней в письменном виде сообщить о возникновении личной заинтересованности в соответствии с пунктом 6.4.1 настоящих Методических указаний.

6.4.7. Работник вправе сообщить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, воспользовавшись специализированными каналами связи «Горячая линия». В этом случае поступившая информация (Уведомление) рассматривается в соответствии с Единым отраслевым порядком работы с сообщениями горячей линии в Госкорпорации «Росатом» и ее организациях [11.13].

6.4.8. Сведения, составляющие государственную тайну, в Уведомление не вносятся. При необходимости сведения, составляющих государственную тайну, представляются в установленном порядке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Необходимость проставления на Уведомлении грифа «Коммерческая тайна» или ограничительной пометки «Для служебного пользования» определяется работником при наличии в нем соответствующих сведений ограниченного распространения. Перечень информации, составляющей коммерческую тайну АО «Концерн Росэнергоатом», Перечень сведений, составляющих служебную информацию ограниченного распространения («Для служебного пользования») АО «Концерн Росэнергоатом» [11.23, 11.24].

6.4.9. Уведомление, поступившее в адрес работодателя в течение 2 рабочих дней направляется для рассмотрения ответственному за координацию антикоррупционной деятельности, который передает его уполномоченному работнику для регистрации и проведения проверки содержащейся в нем информации<sup>25</sup>.

6.5. Порядок приема, регистрации и рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности в Концерне и его Организациях:

6.5.1. Уполномоченный работник в течение одного рабочего дня после поступления Уведомления регистрирует его в Журнале (образец предусмотрен приложением № 2 к настоящим Методическим указаниям).

Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки под подпись в Журнале.

В случае невозможности личной передачи зарегистрированного Уведомления на бумажном носителе, оно, по договоренности с работником, направляется ему иным способом (например, по электронной почте, с помощью почтовой службы, по ViPNet и т. д.).

---

<sup>24</sup> В данном случае первоначальное сообщение о конфликте интересов допускается в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Работник обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности непосредственного руководителя, который незамедлительно (не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно) информирует о данном факте ответственного за координацию антикоррупционной деятельности/уполномоченного работника.

<sup>25</sup> В ЦА уполномоченным работником назначен руководитель УЗА (распоряжение заместителя Генерального директора – директора по безопасности Концерна от 11.01.2017 № 9/09/61-Р «О назначении уполномоченного работника»).

6.5.2. Уполномоченный работник в течение 7 рабочих дней с момента регистрации Уведомления проводит проверку сведений, содержащихся в нем.

При невозможности по объективным причинам завершить проверочные мероприятия в установленный срок, ответственный за координацию антикоррупционной деятельности может принять решение о продлении срока проведения проверки не более чем на 7 рабочих дней.

6.5.3. Уполномоченный работник ЦА Концерна рассматривает ситуации конфликта интересов в отношении:

- работников ЦА Концерна;
- директоров филиалов Концерна – действующих атомных станций;
- директоров филиалов Концерна – дирекций строящихся атомных станций;
- директоров филиалов Концерна;
- руководителей Организаций Концерна.

6.5.4. В ходе проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, уполномоченный работник<sup>26</sup>:

1) устанавливает наличие или отсутствие конфликта интересов. Например, в случае рассмотрения ситуации, связанной с личной заинтересованностью, которая приводит или может привести к конфликту интересов в рамках совместной работы родственника (свойственника) в условиях подчиненности (непосредственной, прямой)<sup>27</sup> между ними, уполномоченный работник устанавливает:

а) наличие обязательных признаков конфликта интересов (выполняет мероприятия по получению и анализу сведений, предусмотренных пунктами 4.5, 4.6 настоящих Методических указаний);

б) дату возникновения ситуации совместной работы в условиях подчиненности одного работника другому<sup>28</sup>;

в) принимал ли работник с момента возникновения состояния подчиненности с родственником (свойственником) какие-либо решения в отношении него, исходя из должностного положения и имеющихся полномочий (в т. ч. в составе коллегиального органа), при исполнении обязанностей отсутствующего вышестоящего работника, временного совмещения должностей и т. п. и даты их совершения.

Решение в отношении родственника (свойственника) может приниматься как на бумажном носителе, так и посредством Единой отраслевой системы электронного документооборота<sup>29</sup> (далее – ЕОСДО).

---

<sup>26</sup> Аналогичные действия выполняются ПЗА для выявления и документирования и других ситуаций, которые приводят или могут привести к конфликту интересов.

<sup>27</sup> Согласно абзацу 4 пункта 2.2.9 Соглашения работник обязан не допускать совместной работы родственников или свойственников на условии их прямой или непосредственной подчиненности друг другу. Приказ Концерна [11.20].

<sup>28</sup> Анализирует приказы о приеме (переводе) на работу работников, являющихся сторонами конфликта интересов.

<sup>29</sup> Например, согласование проекта решения, документа, договора и т. д., затрагивающего интересы родственника (свойственника).

В случае если работник принимал решение в отношении родственника (свойственника), проводятся мероприятия по установлению не предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, ЛНА Концерна/Организаций необоснованных преимуществ (протекционизм) и преференций, оказанных родственнику (свойственнику). В этой связи уполномоченный работник выясняет:

- кто из работников инициировал, осуществлял прием на работу родственника (свойственника). Целесообразно установить: наделен ли работник полномочиями по найму персонала (участвовал ли в процедуре найма), степень влияния на оценку его работы, карьеру, принятие решений по иным кадровым вопросам, имелись ли другие кандидаты на вакантную должность. Для этого проводится анализ информации, содержащейся в заявке на прием работника, трудовом договоре, приказе о приеме на работу, документах, обосновывающих прием на работу родственника (свойственника) и (или) перемещение по различным должностям, результатах оценки работы работника (например, лист оценки работника при изменении ему размера ИСН, оценочные формы с итоговой оценкой «Рекорд», протоколы заседаний круглого стола очередной/внеочередной оценки профессионального статуса работника) и т. д.;

- дату введения в штатное расписание должности, на которую принят родственник (свойственник);

- соответствие квалификационным требованиям по стажу работы и образованию. В случае, если рассматриваемая должность имелась в штате ранее, то проводится оценка на предмет возможного изменения требований для конкретного лица (родственника (свойственника));

- насколько работник влияет (может влиять) на установление (изменение) условий оплаты труда, надбавок, доплат, премирование<sup>30</sup> и иные выплаты (в т. ч. компенсационного характера) родственника (свойственника). В целях выявления фактов осуществления необоснованных выплат в повышенном размере проводится анализ расчетных листов родственника (свойственника), документов, обосновывающих данные выплаты, оценивается динамика изменения условий оплаты труда и т. д. Кроме того, может проводиться оценка с аналогичными показателями предыдущего работника или с показателями действующего работника, равного по должности (при наличии такого);

- выделялись ли родственнику (свойственнику) необоснованно путевки на санаторно-курортное лечение, предоставлялись ли ему Концерном/Организациями необоснованно жилое помещение, займы (ссуды) и т. д. и насколько работник влияет (может влиять) на принятие решений по данным вопросам;

- насколько работник влияет (может влиять) на контроль за соблюдением родственником (свойственником) трудовой дисциплины. Например, в целях выявления фактов отсутствия родственника (свойственника) на рабочем месте без

---

<sup>30</sup> Премия за особые достижения (особо важные задания/работы – ОВЗ), оперативная премия, годовая премия по КПЭ (ключевой показатель эффективности), проектная премия, премия за стратегические показатели и т. д.

уважительных причин и обоснованности закрытия табеля учета рабочего времени структурного подразделения, уполномоченный работник с использованием сведений, содержащихся в Системе контроля управления доступом, может проводить анализ его проходов на рабочее место.

Перечень вопросов по установлению личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не является исчерпывающим, в зависимости от ситуации уполномоченный работник вправе установить и оценить другие обстоятельства.

В случае установления того факта, что личная заинтересованность работника Концерна и его Организаций влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий), фиксируется факт наличия конфликта интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования, предусмотренных пунктом 8.1 настоящих Методических указаний.

2) определяет, соответствовали ли действия работника законным правам и интересам Концерна и его Организаций либо работник действовал вопреки им, устанавливает необоснованные преимущества (протекционизм), необоснованные преференции и условия для извлечения личной выгоды для себя и (или) Связанных лиц;

3) дает оценку мерам по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, принятым работником, направившим Уведомление:

- а) достаточные и обоснованные;
- б) недостаточные и (или) необоснованные;

4) выясняет причины, способствующие конфликту интересов, оценивает возможность возникновения рисков (в т. ч. коррупционных), устанавливает причинен ли действиями (бездействием) работника ущерб Концерну и его Организациям, в том числе вред его деловой репутации;

5) с учетом установленных обстоятельств предлагает способ урегулирования конфликта интересов, при этом в мотивированном заключении указывается работник, ответственный за принятие мер по урегулированию конфликта интересов и срок его урегулирования (при необходимости)<sup>31</sup>;

6) оценивает действия (бездействия) работника по соблюдению им требований по предотвращению или урегулированию конфликта интересов<sup>32</sup>;

7) рекомендует меры по предотвращению причинения вреда законным интересам и правам Концерна/Организаций в случае конфликта интересов,

<sup>31</sup> В случае рассмотрения вопроса на заседании Комиссии, способ урегулирования конфликта интересов, в работник, ответственный за принятие мер по урегулированию конфликта интересов и срок его урегулирования, содержащиеся в мотивированном заключении носят для членов Комиссии рекомендательный характер. На заседании Комиссии могут быть приняты другие решения по данным вопросам.

<sup>32</sup> Соблюдение работником при исполнении должностных обязанностей (полномочий) антикоррупционных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (Соглашением), требований антикоррупционных ЛНА, и РМД Концерна/Организаций (с указанием пунктов трудового договора (Соглашения), ЛНА Концерна/ Организаций, прочих норм, которые выполнены/нарушены).

организует принятие необходимых мер по определению и возмещению причиненного ущерба (при необходимости);

8) по результатам проверки подготавливает и направляет ответственному за координацию антикоррупционной деятельности<sup>33</sup> мотивированное заключение, в котором, наряду с информацией, полученной в результате проведенных проверочных мероприятий (пункты 1-7 настоящего пункта), содержатся следующие выводы и предложения:

а) об отсутствии конфликта интересов, в случае, если по итогам проверки ситуация или обстоятельства не расцениваются как конфликт интересов;

б) о наличии конфликта интересов или возможности его возникновения.

В данном случае возможны 2 варианта принятия решения по результатам рассмотрения Уведомления:

- без рассмотрения вопроса на заседании Комиссии<sup>34</sup>. Может применяться в случае признания мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов или его урегулированию, принятых работником, достаточными и обоснованными и для его урегулирования не требуется полномочий работодателя<sup>35</sup>;

- с вынесением на рассмотрение Комиссии вопроса соблюдения работником требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. Применяется в случае, если работник не принял мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов или его урегулированию. Уполномоченный работник в мотивированном заключении вносит предложение по рассмотрению соответствующей ситуации на заседании Комиссии.

Решение о рассмотрении вопроса на заседании Комиссии принимает ее председатель в порядке и сроки, предусмотренные Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом» [11.21];

9) организует выполнение мер по урегулированию конфликта интересов<sup>36</sup>;

10) письменно информирует работника Концерна, направившего Уведомление, о результатах его рассмотрения и принятых решениях.

В случае рассмотрения вопроса соблюдения требований об урегулировании конфликта интересов на заседании Комиссии, информирование работника, направившего Уведомление, осуществляется в порядке, предусмотренном

---

<sup>33</sup> В ЦА Концерна – председатель Комиссии по урегулированию конфликта интересов в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом».

<sup>34</sup> Окончательное решение о возможности рассмотрения вопроса без проведения заседания Комиссии принимает ее председатель.

<sup>35</sup> Например, конфликтная ситуация может быть урегулирована путем издания в соответствующем структурном подразделении Концерна и его Организаций распорядительного документа по ограничению работника в полномочиях.

<sup>36</sup> Например, письменно информирует работника, ответственного за принятие мер по урегулированию конфликта интересов, о необходимости издания распорядительного документа по урегулированию конфликтной ситуации, внесения изменений в должностные инструкции, ограничения работника в полномочиях и т. д.

Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом» [11.21];

11) обеспечивает контроль за своевременностью и полной исполнением мер по урегулированию конфликтной ситуации, а также привлечением к ответственности работника Концерна и его Организаций, не выполнившего требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. В случае неисполнения рекомендованных мер по урегулированию конфликта интересов, не привлечения к ответственности работника, нарушившего требования по противодействию коррупции, информирует ответственного за координацию антикоррупционной деятельности для принятия управленческих решений;

12) обеспечивает хранение Журнала, Уведомления и полученных в ходе его рассмотрения материалов (мотивированное заключение, протокол Комиссии, распорядительные и иные документы по урегулированию конфликта интересов, принятию мер воздействия к работнику и т. д.) в месте, защищенном от несанкционированного доступа<sup>37</sup>, в соответствии с Перечнем документов, образующихся в процессе деятельности Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и организаций в контуре ее управления, с указанием сроков хранения, Типовыми методическими указаниями по обработке и защите персональных данных работников, Методическими указаниями о защите персональных данных в информационных системах центрального аппарата АО «Концерн Росэнергоатом» [11.25, 11.26, 11.27];

13) с целью выяснения обстоятельств и принятия решений, указанных в подпунктах 1 – 7 настоящего пункта, с соблюдением законодательства Российской Федерации [11.6], Типовых методических указаний по обработке и защите персональных данных работников, Методических указаний о защите персональных данных в информационных системах центрального аппарата АО «Концерн Росэнергоатом», Перечня должностей работников центрального аппарата АО «Концерн Росэнергоатом», имеющих право на обработку персональных данных работников» [11.26, 11.27, 11.28] вправе:

а) проводить интервьюирование работника, иных лиц (с их согласия) по существу рассматриваемого вопроса, получать от них пояснения по изложенным в Уведомлении и установленным в ходе проверки обстоятельствам;

б) запрашивать по существу исследуемого вопроса необходимые сведения, документы, экспертные мнения и пр.<sup>38</sup>;

в) проводить анализ материалов (документов), связанных с возникновением конфликта интересов, полученных в ходе проверки;

г) получать необходимые сведения из общедоступных источников и осуществлять иные действия, не противоречащие требованиям законодательства Российской Федерации, ЛНА Концерна/Организаций.

---

<sup>37</sup> Хранение информации допускается в электронном виде (скан-копии документов) и (или) на бумажном носителе.

<sup>38</sup> Запросы на представление сведений и документов подписываются ответственным за координацию антикоррупционной деятельности либо уполномоченным работником.

6.5.5. В случае если в результате проверки в действиях (бездействии) работника установлен дисциплинарный проступок либо факт совершения деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, данная информация представляется работодателю для решения вопроса о проведении служебной проверки и применения мер ответственности, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) ЛНА Концерна/Организаций, либо о передаче материалов в правоохранительные органы в соответствии с Методическими указаниями, Порядком взаимодействия ОАО «Концерн Росэнергоатом» и его работников с правоохранительными органами [11.29, 11.30].

## 7. Выявление конфликта интересов

7.1. Деятельность, направленная на выявление личной заинтересованности работников Концерна и его Организаций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является одним из элементов комплекса мероприятий, осуществляемых в целях предупреждения коррупции.

7.2. Выявление конфликта интересов ПЗА либо иными работниками, на которых возложены обязанности по защите активов (при отсутствии в организационной структуре ПЗА) может осуществляться:

7.2.1. В результате проведенных инициативных мероприятий по аналитической обработке и изучению сведений о (об):

- доходах и обязательствах имущественного характера, представленных работниками (в рамках ежегодной декларационной кампании), гражданами и кандидатами, претендующими на замещение должностей, предусмотренных Перечнем должностей (при приеме на работу/при назначении на должность) в отношении себя, супруга (супруги), несовершеннолетних и совершеннолетних детей, родных братьев, сестер, родителей<sup>39</sup>. Перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, возникающими при реализации функций, центрального аппарата, филиалов АО «Концерн Росэнергоатом» и организаций, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом», Положение о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера работниками, Положение о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера гражданами и кандидатами [11.31, 11.32, 11.33];

- результатах проведенных служебных проверок и иных внутренних проверок;

- закупочной деятельности (на всех этапах: определение потребностей; формирование годовой программы закупок; разработка технического задания; формирование НМЦ; проведение закупочных процедур);

<sup>39</sup> Алгоритм проведения аналитических мероприятий по выявлению личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предусмотрен Методическими рекомендациями по порядку проведения анализа сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в АО «Концерн Росэнергоатом» и его организациях [11.34].

- договорной деятельности (на стадии заключения договора или дополнительного соглашения к нему; исполнения договора; приемки выполненных работ, оказанных услуг, поставленной продукции при процедуре «мелкой закупки», закупки у единственного поставщика и иных неконкурентных способах закупки);

- кадровых процедурах<sup>40</sup>;

- использовании (целевом/ нецелевом) денежных средств;

- управлении имуществом;

- реструктуризации непрофильных активов;

- списании незавершенным строительством объектов и затрат капитального характера;

- списании и (или) реализации не востребовавшего движимого имущества, материально-технических ресурсов и оборудования, лома черных и цветных металлов и т. п.;

- работе с дебиторской и кредиторской задолженностями;

- признаках правонарушений, выявленных при осуществлении иных процессов интегрированной системы управления [11.36] (отраслевых функций, если в филиале/Организации Концернa не внедрена процессная модель), при рассмотрении и принятии решений в составе коллегиального органа, а также при иных обстоятельствах.

7.2.2. Поступления в Концерн и его Организации сведений о совершении его работником возможных коррупционных правонарушений (например, сообщения, поступившие по специализированным каналам связи Госкорпорации «Росатом» «Горячая линия», обращения (жалобы) от физических/юридических лиц; сведения о совершении работником коррупционного правонарушения, направленные из Госкорпорации «Росатом» и ее организаций, правоохранительных и иных государственных органов и т. д.).

7.3. В рамках проверки соблюдения работником ЦА/филиалов/Организаций Концернa требований по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, выполнения мероприятий, предусмотренных пунктом 7.2 настоящих Методических указаний, ПЗА устанавливает, является ли работник лицом, уполномоченным на совершение сделок в соответствии с Уставом Концернa [11.39], и содержатся ли сведения о нем в реестре лиц, обязанных представлять информацию о наличии заинтересованности в совершении сделок (далее – Реестр) [11.19]. В случае, если сведения о работнике внесены в Реестр, ПЗА сопоставляет информацию, полученную в отношении него в результате проверки (проведенных мероприятий), в т. ч. о заключенных уполномоченным лицом сделок, отвечающих критериям заинтересованности, определенных Уставом Концернa/Организаций<sup>41</sup>, содержащуюся в Реестре со сведениями, содержащимися в открытых источниках информации, размещенных в

<sup>40</sup> Например, прием на работу, различные виды перевода на другую работу, предоставление разных видов отпусков, увольнение, предоставление дополнительных выходных дней и отгулов, освобождение от работы в связи с диспансеризацией, отстранение от работы, направление в командировку и т. д.

<sup>41</sup> Например, трудовой договор, дополнительное соглашение к нему и т. д.



информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<sup>42</sup>, специализированных программных продуктах (сервисах)<sup>43</sup> и т. д. При выявлении несоответствий (расхождении) сведений, содержащихся в Реестре и других источниках информации, информируется:

- в ЦА Концерн –УКР;
- в филиале Концерн – юридическое подразделение;
- в Организации Концерн – корпоративный юрист.

7.4. Для выявления причин возникновения конфликта интересов ПЗА Концерн/Организаций проводят мероприятия по установлению ситуаций, которые приводят или могут привести к нему. Признаки ситуаций, при которых личная заинтересованность работника приводит или может привести к возникновению конфликта интересов в Концерне и его Организации содержатся в пункте 4.9 настоящих Методических указаний.

7.5. ПЗА Концерн и его Организаций, используя открытые источники информации, размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», специализированные программные продукты (сервисы), информационные порталы Концерн/Организаций, информационные системы Госкорпорации «Росатом»<sup>44</sup>, Реестр, сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, представленные работником, гражданином и кандидатом и т. д.:

а) устанавливает хозяйственные субъекты, находящиеся под руководством работника и (или) Связанных лиц, в которых они являются членами органов управления (совета директоров, правления) или единоличными исполнительными органами, имеют долю участия в уставном капитале (учредители, соучредители), владеют прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами, перед которыми работник и (или) Связанные лица имеет имущественные обязательства и т. д.;

б) осуществляет поиск конфликта интересов между работниками<sup>45</sup> и хозяйствующими субъектами, являющихся участниками процедур закупок (контрагентами) Концерн и его Организаций, субподрядчиками (соисполнителями), в случае наличия таковых. Гражданский кодекс РФ [11.4];

в) получает сведения о всей цепочке собственников участника закупок (контрагента) Концерн и его Организаций, субподрядчика (соисполнителя) и

<sup>42</sup> Например, официальные сайты: Федеральной налоговой службы России (адрес: <https://egrul.nalog.ru>, <https://pb.nalog.ru>); Федеральной службы судебных приставов России (адрес: <https://fssp.gov.ru>); проект ТАСС «ТАСС-Бизнес» (адрес <https://tassbiz.ru>), а также по адресам: <https://querycom.ru>, <https://fek.ru>, <https://checko.ru> и др.

<sup>43</sup> Например, «СПАРК-Интерфакс», продукт СКБ Контур «Контур.Фокус», сервис «Прима – Информ» и др.

<sup>44</sup> Единая отраслевая система управления нормативно-справочной информацией (ЕОС НСИ), ЕОСДО, Информационная система сбора и консолидации данных по договорам и контрагентам (ИС СКД) и др.

<sup>45</sup> Руководитель заказчика, инициатор, куратор закупки (договора), работник, уполномоченный в установленном порядке на подписание договора, член закупочной комиссии, экспертной группы (эксперт) и иные лица, непосредственно участвующие в проведении закупки на всех ее этапах, от решений (заключений) которых зависит определение поставщика (подрядчика, исполнителя), работники, участвующие в контроле исполнения договорных обязательств, приемке и оплате выполненных работ (оказанных услуг).

анализирует их бенефициаров на предмет выявления аффилированности (в т. ч. скрытой) с работником и (или) Связанными лицами;

г) устанавливает РИД (в т. ч. инициативные), созданные работником и (или) Связанными лицами (самостоятельно и (или) с участием контрагентов Концерн/Организаций)<sup>46</sup>, участие работника в качестве автора (владельца) РИД в стороннем юридическом лице<sup>47</sup>;

д) проводит иные мероприятия по установлению граждан и организаций, связанных с работником Концерн и его Организаций в порядке, установленном Методическими рекомендациями [11.34].

## 8. Урегулирование конфликта интересов

8.1. В Концерне и его Организациях применяются следующие способы урегулирования конфликта интересов:

1) добровольный отказ работника от получения личной выгоды (дохода) для себя и (или) Связанных лиц, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

2) добровольный отказ работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

3) отвод работника<sup>48</sup>;

4) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы и (или) Связанных лиц без изменения его трудовых обязанностей;

5) отстранение (постоянное или временное) работника от исполнения должностных обязанностей (полномочий), участия в обсуждении или принятия решений по вопросам (процессам), которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов в порядке и на условиях, предусмотренных

---

<sup>46</sup> Например, сведения об опубликованных научных статьях и литературе, автором которых является работник, можно установить на сайтах национальной и научной электронных библиотек по адресам: <https://rusneb.ru>, <https://elibrary.ru> и т. д.

<sup>47</sup> Участие работника в качестве автора (владельца) РИД в стороннем юридическом лице можно установить на официальном сайте ФГБУ Федеральное агентство по интеллектуальной собственности (по адресу: <https://www1.fips.ru>) либо с использованием специализированных программных продуктов (сервисов) для проверки контрагентов (например, в сервисе «СПАРК-Интерфакс» имеется вкладка «Сервисы» далее вкладка «Интеллектуальная собственность»). Для идентификации лица возможно использовать ФИО, в связи с чем, полученная информация может быть недостаточно объективной и корректной, в связи с чем, требует подтверждения иными источниками информации. Кроме того, ПЗА проверяет наличие договорных отношений между данным юридическим лицом и Концерном/Организацией.

<sup>48</sup> Отвод работника от рассмотрения и принятия решения по вопросу, влекущему конфликт интересов, осуществляется на основании решения председателя соответствующего коллегиального органа, рекомендации Комиссии и т. д. Он должен быть мотивирован и заявлен до начала рассмотрения вопроса, который находится или может оказаться под влиянием конфликта интересов.

законодательством Российской Федерации, ЛНА Концерн/Организаций Концерн<sup>49</sup>;

6) пересмотр и изменение должностных обязанностей (полномочий) работника, исключающие возможность получения им выгоды из возникшей ситуации для себя лично, Связанных лиц, иных лиц, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ЛНА Концерн/Организаций;

7) ограничение работника в полномочиях по принятию решений, которые влекут или могут повлечь возникновение конфликта интересов, в отношении себя и (или) Связанных лиц<sup>50</sup>;

8) перевод работника с его согласия на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, исключающих возникновение конфликта интересов, в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации<sup>51</sup>;

9) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной возникновения конфликта интересов, в доверительное управление (согласно подпункту «г» пункта 6.3 настоящих Методических указаний)<sup>52</sup>;

10) рекомендация Комиссии (уполномоченного работника/ответственного за координацию антикоррупционной деятельности) по отказу работника от полученной или предполагаемой к получению выгоды, являющейся причиной конфликта интересов;

11) добровольный отказ работника от заключения сделки, если конфликт интересов не может быть разрешен иными способами;

12) увольнение работника по его инициативе (собственному желанию);

---

<sup>49</sup> Например, исключение работника из состава коллегиального органа, на котором рассматриваются и принимаются решения по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

<sup>50</sup> Например, согласование изменений условий оплаты труда (грейд, ИСН, размер годовой премии по КПЭ, премии и прочие выплаты) родственников (свойственников), находящихся в подчинении директоров (руководителей) филиалов и Организаций Концерн, с профильным структурным подразделением ЦА Концерн (Департамент кадровой работы, организации труда и мотивации персонала). Данный способ урегулирования конфликта интересов может применяться к руководителям, в отношении которых на заседании Комиссии рассматривался вопрос соблюдения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов; ограничение полномочий работника, являющегося членом коллегиального органа, при рассмотрении и принятии решений в отношении Связанных лиц (оформляется распорядительным документом); отмена доверенности на право совершения определенных действий либо изменение полномочий, предоставленных ему по доверенности, в порядке, установленном Методическими указаниями [11.18]; внесение изменений в ЛНА Концерн/Организаций, которыми работнику предоставлены полномочия и т. д.

<sup>51</sup> Допускается перевод работника на другую должность как внутри структурного подразделения Концерн и его Организаций, так и в другое подразделение на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с основанием возникновения конфликта интересов.

<sup>52</sup> Действия по передаче имущества могут совершаться работником добровольно или по решению Комиссии. Передача принадлежащих работнику ценных бумаг в доверительное управление Связанным лицам не может рассматриваться как мера по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Копию заключенного договора о передаче в доверительное управление ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) работник представляет уполномоченному работнику или ответственному за координацию антикоррупционной деятельности, в течение 5 рабочих дней с даты его заключения.

13) увольнение работника в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае и в зависимости от специфики сложившейся ситуации, могут быть найдены иные способы его урегулирования.

8.2. В случае если работник Концерна и его Организаций, являющийся стороной конфликта интересов, имеет возможность давать поручения или оказывать иное влияние на подчиненных или подконтрольных ему лиц, передача им полномочий по принятию решений (участию в их принятии) в отношении Связанных лиц не может рассматриваться как мера по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

8.3. Во всех случаях ситуация, которая привела или может привести к конфликту интересов, должна быть урегулирована.

8.4. При разрешении конфликта интересов выбирается мера, которая учитывает потребности как работника, так и Концерна, его Организации. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что он будет реализован в ущерб интересам Концерна и его Организаций.

## 9. Мониторинг

9.1. Уполномоченный работник в рамках проведения инициативных мероприятий по защите активов осуществляет проверку фактического выполнения принятых мер по урегулированию конфликта интересов, содержащихся в протоколе Комиссии, мотивированном заключении уполномоченного работника или распорядительном документе, изданном в целях урегулирования конфликта интересов, содержащем сведения о способе и сроке урегулирования конфликта интересов, ответственном за принятие мер по урегулированию конфликта интересов и пр.<sup>53</sup>. Мероприятия могут осуществляться в рамках анализа сведений о доходах и обязательствах имущественного характера, представленных работником, гражданином и кандидатом в порядке, установленном Методическими рекомендациями [11.34].

Для этого он вправе получать актуальную информацию, документальные материалы о фактическом соблюдении мер по разрешению конфликта интересов, осуществляет контроль за выполнением рекомендаций по урегулированию конфликта интересов оценивает их полноту, объективность и эффективность.

---

<sup>53</sup> Рекомендация о необходимости издания распорядительного документа по урегулированию конфликта интересов содержится в мотивированном заключении уполномоченного работника и/или протоколе Комиссии.

При установлении несоответствий, информирует ответственного работника за координацию антикоррупционной деятельности и предлагает меры реагирования.

## **10. Ответственность за невыполнение требований по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

10.1. К ответственности за невыполнение требований по предотвращению или урегулированию конфликта интересов должны привлекаться работники Концерна и его Организаций, которые в соответствии со своими трудовыми обязанностями обладают правами и полномочиями для реализации личной заинтересованности.

10.2. Ситуация конфликта интересов не является нарушением антикоррупционных обязанностей, если в отношении данного конфликта своевременно приняты должные меры по предотвращению и (или) урегулированию в соответствии с требованиями настоящих Методических указаний. Наряду с этим, конфликт интересов, о котором работник не уведомил в установленном порядке, или неурегулированный конфликт интересов может привести к несоблюдению антикоррупционных требований Концерна и его Организаций, повлиять на возможность принятия объективных решений, финансовым и репутационным потерям, а также применению к работнику мер ответственности.

10.3. Не уведомление или несвоевременное уведомление работодателя и (или) ответственного за координацию антикоррупционной деятельности о возникновении личной заинтересованности, равно как и предоставление ложных сведений, могут быть рассмотрены в установленном порядке как совершение дисциплинарного проступка и могут повлечь применение меры воздействия: дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям); уменьшение фактической премии по результатам достижения КПЭ за календарный год, в порядке и сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации, ЛНА и РМД Концерна/Организаций.

Наряду с этим, за несоблюдение работником ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение обязанностей, установленных ЛНА в целях противодействия коррупции, может быть принято решение об исключении работника из управленческого кадрового резерва<sup>54</sup> в порядке, предусмотренном Единым отраслевым порядком управления карьерой и преемственностью в Госкорпорации «Росатом» и ее организациях [11.35].

10.4. Исполнение работником своих обязанностей в ущерб законным интересам Концерна и его Организаций в целях извлечения выгод и преимуществ для себя и (или) Связанных лиц может повлечь привлечение работника к

---

<sup>54</sup> К ним относятся следующие кадровые резервы: «Достояние Росатома», «Достояние Росатома («Базовый уровень»), «Капитал Росатома», «Таланты Росатома».

установленной законодательством Российской Федерации, ЛНА и РМД Концерна/Организаций ответственности.

## 11. Нормативные ссылки

11.1. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11.2. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

11.3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.

11.4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.

11.5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ.

11.6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

11.8. Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

11.9. Закон РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках».

11.10. Единый отраслевой стандарт (Положение о закупке) Госкорпорации «Росатом», утвержденный решением Наблюдательного совета Госкорпорации «Росатом» от 07.02.2012 № 37, в действующей редакции.

11.11. Порядок принятия работниками Госкорпорации «Росатом» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, приказ Госкорпорации «Росатом» от 12.05.2016 № 1/11-НПА.

11.12. Порядок регистрации и рассмотрения уведомления работниками Госкорпорации «Росатом» о возможности возникновения конфликта интересов, приказ Госкорпорации «Росатом» от 22.03.2016 № 1/230-П.

11.13. ПОР-ЗА.01.00.01 «Единый отраслевой порядок работы с сообщениями горячей линии в Госкорпорации «Росатом» и ее организациях», приказ Концерна от 05.02.2019 № 9/155-П.

11.14. ПОР-ПО.02.00.01 «Единый отраслевой порядок по заключению и закрытию договоров», приказ Концерна от 10.11.2022 № 9/01/1857-П, в действующей редакции.

11.15. МУ-ПО.02.00.01 «Методические указания по осуществлению договорной деятельности», приказ Концерна от 21.08.2023 № 9/01/1332-П, в действующей редакции

11.16. ПТ-ЗА.01.00.00 «Единая отраслевая антикоррупционная политика Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее организаций», приказ Концерна от 06.05.2019 № 9/612-П.

11.17. Регламент по взаимодействию АО «Концерн «Росэнергоатом» и Госкорпорации «Росатом», приказ Концерна от 11.10.2013 № 9/939-П, в действующей редакции.

11.18. МУ-ПО.04.00.01 «Методические указания по организации работы с доверенностями в АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 16.08.2022 № 9/01/1330-П.

11.19. МУ-КУ.01.00.04 «Методические указания по ведению реестра лиц, обязанных представлять информацию о наличии заинтересованности в совершении сделок в АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 27.06.2024 № 9/01/956-П.

11.20. Приказ АО «Концерн Росэнергоатом» от 05.06.2023 № 9/01/874-П «Об утверждении и введении в действие шаблонов кадровых документов».

11.21. Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 01.11.2022 № 9/01/1811-П.

11.22. Приказ Концерна от 27.12.2018 № 9/1904-П «О назначении ответственных за координацию антикоррупционной деятельности и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

11.23. Приказ Концерна от 16.09.2019 № 9/1292-П «Об утверждении и введении в действие Перечня информации, составляющей коммерческую тайну АО «Концерн Росэнергоатом», в действующей редакции.

11.24. Перечень сведений, составляющих служебную информацию ограниченного распространения («Для служебного пользования») АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 18.11.2019 № 9/1639-П.

11.25. Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и организаций в контуре ее управления, с указанием сроков хранения, приказ Концерна от 24.01.2022 № 9/01/93-П, в действующей редакции.

11.26. МУ-УПП.10.00.07 «Типовые методические указания по обработке и защите персональных данных работников», приказ Концерна от 28.04.2023 № 9/01/679-П.

11.27. МУ-ЗА.92.00.00 «Методические указания о защите персональных данных в информационных системах центрального аппарата АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 09.06.2017 № 9/757-П.

11.28. Приказ Концерна от 17.07.2023 № 9/01/1125-П «Об утверждении Перечня должностей работников центрального аппарата АО «Концерн Росэнергоатом», имеющих право на обработку персональных данных работников», в действующей редакции.

11.29. МУ-УПП.10.00.03 «Методические указания по проведению служебных проверок в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 02.05.2024 № 9/01/692-П.

11.30. Порядок взаимодействия ОАО «Концерн Росэнергоатом» и его работников с правоохранительными органами, приказ ОАО «Концерн Росэнергоатом» от 26.08.2015 № 9/956-П, в действующей редакции.

11.31. Приказ Концерна от 29.06.2023 № 9/01/1006-П «Об утверждении перечней должностей, связанных с коррупционными рисками, возникающими при реализации функций, центрального аппарата, филиалов АО «Концерн Росэнергоатом» и организаций, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом».

11.32. ПО-ЗА.01.00.01 «Положение о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими отдельные категории должностей в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом», филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» – действующих атомных станциях, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» и организациях, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 05.03.2024 № 9/01/376-П.

11.33. ПО-ЗА.01.00.02 «Положение о представлении справок о доходах и обязательствах имущественного характера гражданами и кандидатами, претендующими на замещение отдельных категорий должностей в центральном аппарате АО «Концерн Росэнергоатом», филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» – действующих атомных станциях, филиалах АО «Концерн Росэнергоатом» и организациях, входящих в контур управления АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 05.03.2024 № 9/01/376-П.

11.34. МР-ЗА.01.00.02 «Методические рекомендации по порядку проведения анализа сведений о доходах и обязательствах имущественного характера в АО «Концерн Росэнергоатом» и его организациях», приказ Концерна 22.11.2021 № 9/01/1834-П.

11.35. ПОР-УПП.12.00.03 «Единый отраслевой порядок управления карьерой и преемственностью в Госкорпорации «Росатом» и ее организациях», приказ Концерна от 22.08.2022 № 9/01/1368-П.

11.36. Паспорта процессов Интегрированной системы управления АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 27.04.2024 № 9/01/689-П, в действующей редакции.

11.37. Положение о порядке рассмотрения документированной информации для определения возможности ее использования в информационном обмене в АО «Концерн Росэнергоатом», приказ Концерна от 27.12.2016 № 9/60-П-дсп.

11.38. ГКК-УПП.09.00.01 «Единый отраслевой кодекс этики и служебного поведения работников Госкорпорации «Росатом» и ее организаций», приказ Концерна от 07.03.2024 № 9/03/389-П.

11.39. Устав акционерного общества «Российский концерн по производству электрической и тепловой энергии на атомных станциях», утвержден решением Общего собрания акционеров акционерного общества «Российский концерн по производству электрической и тепловой энергии на атомных станциях», протокол от 18.05.2021 № 33.

## **12. Порядок внесения изменений**

12.1. Ответственным за актуализацию Методических указаний в Концерне является УЗА.



12.2. В случае если инициатором изменения□ выступает не УЗА, то инициатор внесения изменения□ должен представить в УЗА обоснование практической целесообразности таких изменения□.

12.3. Решение о внесении изменения□ в настоящие Методические указания принимает заместитель Генерального директора – директор по безопасности по представлению УЗА.

12.4. Изменения Методических указаний после оценки их целесообразности проходят процедуру согласования в соответствии с РМД по процессам «Административное управление», «Управление РМД».

### **13. Контроль и ответственность за исполнение документа**

13.1. Контроль выполнения требований Методических указаний.

Все работники, являющиеся участниками процесса, описанного в Методических указаниях, несут дисциплинарную и иные виды ответственности за несоблюдение требований Методических указаний.

Контроль за соблюдением требований Методических указаний осуществляет руководитель УЗА.

13.2. Ответственность работников.

Наложение дисциплинарных взысканий в Концерне и его Организациях производится в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с действующими ЛНА Концерна/Организаций.

Приложение № 1  
к МУ-ЗА.01.00.06

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы работодателя или  
ответственного работника за координацию  
антикоррупционной деятельности)

ОТ \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя отчество работника,  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

структурное подразделение, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности

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 (полномочия), на исполнение которых может повлиять или влияет личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приняты или предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (*при наличии*): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указываются принятые первичные меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов (если такие меры предпринимались))*

Намереваюсь/не намереваюсь (*нужное подчеркнуть*) лично присутствовать на заседании Комиссии по урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления, если вопросы настоящего уведомления будут вынесены на рассмотрение указанной комиссии.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего  
уведомление)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы, подпись уполномоченного работника)

Отметка о получении зарегистрированного Уведомления:

Получил: \_\_\_\_\_

(дата, подпись, фамилия, инициалы работника, получившего Уведомление)

Приложение № 2  
к МУ-ЗА.01.00.06

## Журнал

регистрации уведомлений работников \_\_\_\_\_ о возможности возникновения конфликта интересов

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации Уведомления	Должность, подразделение, Ф.И.О. работника/Концерна/Организаций, подавшего Уведомление	Должность, подразделение, Ф.И.О. непосредственного руководителя работника Концерна/Организаций, подавшего Уведомление	Краткое содержание Уведомления	Количество листов Уведомления и материалы	Сведения о проведенных мероприятиях	Сведения о принятом решении	Должность, подразделение, Ф.И.О. уполномоченного работника, регистрирующего Уведомление, дата	Дата и подпись работника, подавшего Уведомление, в получении копии зарегистрированного Уведомления	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12