****

**МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПУБЛИЧНО-ПРАВОВАЯ КОМПАНИЯ   
«ВОЕННО-СТРОИТЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ»**

**ПРИКАЗ**

30 декабря 2021 г. № П-805

Москва

**Об утверждении Порядка представления**

**деклараций о конфликте интересов работниками**

**публично-правовой компании «Военно-строительная компания»   
и гражданами, принимаемыми на работу в компанию**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона   
от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок представления деклараций о конфликте интересов работниками публично-правовой компании «Военно-строительная компания» и гражданами, принимаемыми на работу в компанию (приложение   
к настоящему приказу).

2. Начальнику управления по работе с персоналом:

2.1. Организовать работу по представлению деклараций о конфликте интересов гражданами, принимаемыми на работу в публично-правовую компанию «Военно-строительная компания» (далее – Компания) (за исключением должностей, относящихся к категории рабочих).

2.2. В срок до 1 марта 2022 г. обеспечить получение деклараций   
от работников Компании, включенных в перечень должностей, при назначении на которые и замещении которых декларация о конфликте интересов работника публично-правовой компании «Военно-строительная компания» (гражданина, принимаемого на работу в Компанию) представляется ежегодно.

3. Считать утратившим силу приказ от 8 апреля 2021 г. № П-145   
«Об утверждении и введении в действие Порядка представления деклараций   
о конфликте интересов работниками публично-правовой компании   
«Военно-строительная компания» и гражданами, принимаемыми на работу в компанию».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления по работе с персоналом.

Врио генерального директора Д.В. Морозова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом ППК «ВСК»

от 30.12.2021 № П-805

****

**МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ   
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПУБЛИЧНО-ПРАВОВАЯ КОМПАНИЯ   
«ВОЕННО-СТРОИТЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ»**

ПОРЯДОК

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ О КОНФЛИКТЕ

ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКАМИ ПУБЛИЧНО-ПРАВОВОЙ КОМПАНИИ «ВОЕННО-СТРОИТЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ»

И ГРАЖДАНАМИ, ПРИНИМАЕМЫМИ

НА РАБОТУ В КОМПАНИЮ

Москва

2021 г.

**Предисловие**

1. Порядок представления деклараций о конфликте интересов работниками публично-правовой компании «Военно-строительная компания» и гражданами, принимаемыми на работу в компанию, разработан группой профилактики коррупционных и иных правонарушений управления по работе с персоналом.

2. Утвержден и введен в действие с 30.12.2021 приказом   
от 30.12.2021 № П-805.

**Содержание**

1. Общие положения …………………………………………………...………...4

2. Порядок представления и заполнения Деклараций...………...……………...4

3. Порядок рассмотрения Деклараций и принятия решений...………………...5

4. Заключительные положения…………………….….……………...…....…….6

5. Декларация о конфликте интересов работника публично-правовой компании «Военно-строительная компания» (гражданина, принимаемого на работу в Компанию)………………………………………….……………...…7

6. Перечень должностей, при назначении на которые и замещении которых декларация о конфликте интересов работника публично-правовой компании «Военно-строительная компания» (гражданина, принимаемого на работу в Компанию) представляется ежегодно…………………….………………….15

**1. Общие положения**

1.1. Порядок представления деклараций о конфликте интересов работниками публично-правовой компании «Военно-строительная компания» и гражданами, принимаемыми на работу в Компанию (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-Ф3 «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. Настоящим Порядком устанавливаются:

процедура и сроки представления работниками Компании   
и гражданами, принимаемыми на работу в Компанию, деклараций   
о конфликте интересов работника публично-правовой компании   
«Военно-строительная компания» (гражданина, принимаемого на работу   
в Компанию) (далее – Декларация) по форме согласно приложению № 1   
к настоящему Порядку;

правила заполнения Деклараций и порядок их рассмотрения.

1.3. Целью и задачами настоящего Порядка является организация   
в публично-правовой компании «Военно-строительная компания» (далее – Компания) эффективной работы по предупреждению коррупционных правонарушений, своевременное выявление, урегулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников, ограничение влияния частных интересов и личной заинтересованности на реализуемые ими трудовые функции.

**2. Порядок представления и заполнения Деклараций**

2.1. Декларация представляется:

2.1.1. Гражданами, принимаемыми на работу в Компанию на все должности структурных (обособленных) подразделений Компании и ее филиалов (за исключением должностей рабочих), – при подаче документов   
к назначению (далее – кандидаты).

2.1.2. Работниками:

занимающими должности, не включенные в перечень должностей Компании, при назначении на которые и при замещении которых граждане (работники) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах,   
об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень), и рассматриваемыми в качестве кандидатов к назначению (переводу) на должности, включенные в Перечень, – при подаче документов к рассмотрению в качестве кандидата к назначению (переводу);

замещающими должности, включенные в перечень должностей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему Порядку, – ежегодно,   
в период с 1 ноября по 30 ноября.

2.2. Декларация представляется:

кандидатами – в группу профилактики коррупционных и иных правонарушений управления по работе с персоналом Компании (далее – группа профилактики коррупционных и иных правонарушений);

работниками – непосредственному руководителю (начальнику);

работниками, замещающими руководящие должности, подчиненными непосредственно генеральному директору Компании, – в группу профилактики коррупционных и иных правонарушений.

2.3. Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником (кандидатом), третий раздел – должностными лицами, указанными в Декларации.

2.4. Кандидат (работник) обязан честно и достоверно ответить   
на поставленные в Декларации вопросы. При наличии реального или потенциального конфликта интересов раскрыть информацию о каждом   
из них.

Для целей настоящего Порядка используется понятие «конфликт интересов», установленное законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.5. Бланк Декларации заполняется (ответы «да» или «нет», другая информация, вносимая лицом, ее заполняющим) и подписывается собственноручно (ручкой синего или черного цвета), без использования средств компьютерной техники.

**3. Порядок рассмотрения Деклараций и принятия решений**

3.1. Рассмотрение сведений, представленных работниками (гражданами) в Декларациях, проводится конфиденциально.

3.2. Изложенная в Декларациях информация проверяется с целью оценки наличия и серьезности возникающих для Компании рисков и выбора наиболее оптимальных форм их минимизации.

3.3. Непосредственный руководитель (начальник) после рассмотрения Декларации и заполнения раздела 3 передает ее в группу профилактики коррупционных и иных правонарушений в сроки, установленные подпунктом 3.6 настоящего Порядка.

При подаче Декларации кандидатами раздел 3 начальником не заполняется.

3.4. В случае выявления информации о возможном нарушении работниками обязанностей и запретов, предусмотренных статьей 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации, либо информации, которая может свидетельствовать о возникновении для Компании рисков, группа профилактики коррупционных и иных правонарушений передает Декларации на рассмотрение в департамент экономической безопасности.

3.5. При необходимости, в целях дополнительной проверки изложенной в Декларациях информации, они могут быть переданы в службу внутреннего аудита, департамент правовых отношений либо другие структурные подразделения Компании по решению руководителя департамента безопасности или начальника управления по работе с персоналом.

3.6. Срок рассмотрения Деклараций в каждом структурном подразделении не может превышать трех дней. При рассмотрении Деклараций, представленных кандидатами на работу в Компанию, – одного дня.

3.7. При выявлении в сведениях, изложенных в Декларациях, нарушения работниками обязанностей и запретов, предусмотренных   
статьей 349.1 Трудового кодекса Российской Федерации, конфликта интересов или возможности его возникновения указанные Декларации по решению генерального директора Компании направляются на рассмотрение комиссии Компании по соблюдению работниками требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

**4. Заключительные положения**

4.1. Сведения, изложенные в Декларациях, носят строго конфиденциальный характер, относятся к персональным данным,   
предназначены исключительно для целей своевременного выявления   
и предупреждения возникновения конфликта интересов.

4.2. Содержание Деклараций не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам. За разглашение указанных сведений работники несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Компании.

4.3. Хранение Деклараций осуществляется группой профилактики коррупционных и иных правонарушений в сейфе (металлическом шкафу), оборудованном запирающим и опечатывающим устройствами, исключающими несанкционированный доступ к ним посторонних лиц.

4.4. Срок хранения Деклараций составляет весь срок трудоустройства   
и один год после увольнения. По истечении указанного срока Декларации уничтожаются установленным порядком с составлением соответствующего акта.

Приложение № 1

к Порядку представления деклараций о конфликте интересов работниками публично-правовой компании «Военно-строительная компания» и гражданами, принимаемыми на работу в Компанию

(п. 1.2)

**ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

**РАБОТНИКА ПУБЛИЧНО-ПРАВОВОЙ КОМПАНИИ**

**«ВОЕННО-СТРОИТЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ»**

**(ГРАЖДАНИНА, ПРИНИМАЕМОГО НА РАБОТУ**

**В КОМПАНИЮ)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**о конфликте интересов работника публично-правовой компании**

**«Военно-строительная компания»**

**(гражданина, принимаемого на работу в Компанию)**

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился   
со следующими локальными нормативными актами публично-правовой компании «Военно-строительная компания» (далее – ППК «ВСК»):

1. Положением об антикоррупционной политике публично-правовой компании «Военно-строительная компания», утвержденным приказом ППК «ВСК» от 24 декабря 2020 г. № П-69.

2. Кодексом этики и служебного поведения работников публично-правовой компании «Военно-строительная компания», утвержденным приказом ППК «ВСК» от 21 января 2021 г. № П-19.

3. Порядком принятия работниками публично-правовой компании «Военно-строительная компания» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, уведомления о фактах обращения к работникам каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, утвержденным приказом ППК «ВСК»   
от 19 февраля 2021 г. № П-56.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Кому:** |  |
|  |
| (указывается Ф.И.О. и должность непосредственного руководителя (начальника) |
| **От кого:** |  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество, дата рождения работника (гражданина), заполняющего Декларацию) |
| **Должность (планируемая должность):** |  |
|  |
|  |
| **Дата заполнения:** |  |
| **Декларация охватывает период времени:** |  |
| (для работника Компании – с момента приема на работу, для граждан, принимаемых на работу – в течение календарного года с даты заполнения) |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить в правом столбце **«да»** или **«нет»** на каждый   
из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения   
и рассмотрения непосредственным руководителем (начальником). Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном   
в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших cупруга(у) (лицо, с которым Вы совместно проживаете без заключения брака), родителей (в том числе опекунов), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер, а также супруга(у) Ваших детей, родителей и детей Вашей(его) супруги(а) (лица, с которым Вы совместно проживаете без заключения брака).

**Раздел 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Внешние интересы или активы** | |
| 1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами: |  |
| 1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях  с ППК «ВСК» (контрагент, подрядчик, консультант,  клиент и т.п.)? |  |
| 1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ППК «ВСК» или ведет с ней переговоры? |  |
| 1.3. В компании или организации, выступающей стороной  в судебном или арбитражном разбирательстве с ППК «ВСК»? |  |
| 2. Если ответом на один из указанных выше вопросов является «да», то имеется ли у Вас на это письменное разрешение  от соответствующего органа ППК «ВСК», уполномоченного разрешать конфликты интересов? |  |
| 3. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами в любых коммерческих организациях? |  |
| 4. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (совета директоров, правления)  или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами, лицами, занимающимися индивидуальной предпринимательской деятельностью (индивидуальные предприниматели, самозанятые): |  |
| 4.1. В компании, находящейся в деловых отношениях  с ППК «ВСК»? |  |
| 4.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ППК «ВСК» или ведет с ней переговоры? |  |
| 4.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве  с ППК «ВСК»? |  |
| 5. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами любых коммерческих организаций, лицами, занимающимися индивидуальной предпринимательской деятельностью  (индивидуальные предприниматели, самозанятые)? |  |
| 6. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует  с интересами ППК «ВСК» в любой форме, включая  (но не ограничиваясь) приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектов? |  |
|  |  |
| **Личные интересы и честное исполнение трудовых обязанностей**  (заполняется только работниками Компании) | |
| 1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ППК «ВСК» (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.),  в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? |  |
| 2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на операции между ППК «ВСК» и другими организациями (предприятиями), например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки? |  |
| 3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали ли платежи ППК «ВСК», которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделку между ППК «ВСК» и другими организациями (предприятиями), например, платеж контрагенту за услуги, оказанные ППК «ВСК», который в сложившихся условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные ППК «ВСК»? |  |
| **Взаимоотношения с государственными служащими** | |
| 1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали ли осуществить какой-либо платеж, санкционировали ли выплату денежных средств или иных материальных ценностей напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, в том числе с целью сохранения имеющихся или приобретения новых возможностей для ППК «ВСК»? |  |
| **Инсайдерская информация** | |
| 1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых интересах какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую ППК «ВСК» и ставшую Вам известной  по работе или разработанную Вами для ППК «ВСК» во время исполнения своих обязанностей? |  |
| 2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную информацию, связанную с ППК «ВСК», ставшую Вам известной по работе? |  |
| **Ресурсы организации** | |
| 1. Использовали ли Вы средства ППК «ВСК», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации ППК «ВСК» или вызвать конфликт интересов, затрагивающий ППК «ВСК»? |  |
| 2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой  и хозяйственной деятельности вне занятости в ППК «ВСК» (например, работа по совместительству, индивидуальное предпринимательство и др.)? |  |
| **Равные права работников** | |
| 1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники  (а также близкие родственники Ваших детей, супруги(а), перечисленные перед разделом 1 настоящей декларации)  в ППК «ВСК» (в том числе под Вашим прямым руководством)? |  |
| 2. Работает ли в ППК «ВСК» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник (а также один из близких родственников Ваших детей, супруги(а), перечисленных перед разделом 1 настоящей декларации) на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? |  |
| 3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам (а также близким родственникам Ваших детей, супруги(а), перечисленным перед разделом 1 настоящей Декларации) при приеме их на работу в ППК «ВСК» или давали ли оценку их работе, продвигали ли Вы их  на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу  и определяли ли их размер заработной платы или освобождали ли от дисциплинарной ответственности? |  |
| **Подарки и деловое гостеприимство** | |
| 1. Нарушали ли Вы требования локальных нормативных актов ППК «ВСК» о подарках? |  |
| **Другие вопросы** | |
| 1. Являетесь ли Вы ответчиком в текущих судебных процессах арбитражных судов или судов общей юрисдикции (включая мировых судей)? |  |
| 2. Принадлежит ли жилое помещение по указанному Вами  в представленных в ППК «ВСК» документах (анкета и др.) адресу фактического проживания Вам на праве собственности? Если нет, укажите основания пользования указанным жилым помещением. (При ответе «нет» в пустых строчках в конце настоящего раздела необходимо указать основание пользования жилым помещением: социальный найм, фактическое предоставление, проживание по договору аренды, собственность родственников (с указанием степени родства) и т.д. В случае фактического предоставления необходимо указать фамилию, имя, отчество и дату рождения лица, предоставившего жилое помещение.) |  |
| 3. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах,  не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? |  |
|  |  |
| Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов  (за исключением вопроса № 2 блока «Другие вопросы» – на данный вопрос при Вашем ответе «нет»), просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств. | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Раздел 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Декларация о доходах** | |
| 1. Получали ли Вы и члены Вашей семьи (супруг(а), дети) доходы не по месту основной работы?  В данном разделе указываются все доходы, полученные Вами и членами Вашей семьи не по основному месту работы (внешнее и внутреннее совместительство, пособия, пенсии, социальные выплаты, выплаты по акциям, по депозитным счетам, доходы  от сдачи в аренду либо продажи имущества и т.д.) за последний календарный год на дату заполнения |  |
| 2. Получали ли Вы и члены Вашей семьи (супруг(а), дети) движимое и недвижимое имущество (в том числе транспортные средства, ценные бумаги и др.) в результате безвозмездных сделок (дарение, наследование, договор бесплатного пользования имуществом)? |  |
| Если Вы ответили «да» на данные вопросы раздела 2, просьба изложить ниже информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств. | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Заявление**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |

**Раздел 3**

Информацией о представлении работником неполных и (или) недостоверных сведений, изложенных в настоящей декларации, не располагаю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |
|  |  |
| (должность непосредственного руководителя (начальника) | (подпись, фамилия, инициалы) |

**Решение непосредственного руководителя (начальника) по декларации**(подтвердить подписью в нужной графе):

|  |  |
| --- | --- |
| Конфликт интересов не был обнаружен |  |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт интересов, затрагивающий ППК «ВСК» |  |
| Я ограничил работнику доступ к информации ППК «ВСК», которая может иметь отношение к его личным частным интересам (указать, к какой информации) |  |
| Я отстранил (постоянно или временно) работника  от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов) |  |
| Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей) |  |
| Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами |  |
| Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных  с конфликтом интересов |  |
| Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством  об увольнении работника по инициативе ППК «ВСК»  за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству |  |
| Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

С участием (при необходимости):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |
|  |  |
| (должность представителя структурного подразделения Компании) | (подпись, фамилия, инициалы) |
|  |  |  |
|  |
|  |  |
| (должность представителя службы внутреннего аудита) | (подпись, фамилия, инициалы) |
|  |  |  |
|  |
|  |  |
| (должность представителя департамента безопасности) | (подпись, фамилия, инициалы) |
|  |  |  |
|  |
|  |  |
| (должность представителя департамента правовых отношений) | (подпись, фамилия, инициалы) |
|  |  |  |
|  |
|  |  |
| (должность представителя группы профилактики коррупционных и иных правонарушений управления по работе с персоналом) | (подпись, фамилия, инициалы) |

Приложение № 2

к Порядку представления деклараций о конфликте интересов работниками публично-правовой компании «Военно-строительная компания» и гражданами, принимаемыми на работу в Компанию

(подп. 2.1.2)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, при назначении на которые и замещении которых декларация о конфликте интересов работника публично-правовой компании «Военно-строительная компания»**

**(гражданина, принимаемого на работу в Компанию)**

**представляется ежегодно**

**1. Служба внутреннего аудита**

Все должности, входящие в службу, согласно штатному расписанию.

**2. Отдел системы менеджмента качества и лицензирования**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**3. Управление ценообразования в строительстве,**

**землеустройства, территориального планирования**

**и научно-технической деятельности**

Все должности руководства управления согласно штатному расписанию.

**3.1. Отдел ценообразования и организации строительства**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**4. Департамент по работе с заказчиками**

Все должности руководства департамента согласно штатному расписанию.

**4.1. Отдел подготовки и заключения государственных контрактов**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**4.2. Отдел сопровождения государственных контрактов**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**4.3. Группа аналитики и отчетности исполнения государственных контрактов**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**5. Группа профилактики коррупционных**

**и иных правонарушений**

Все должности, входящие в группу, согласно штатному расписанию.

**6. Департамент бухгалтерского и налогового учета**

Все должности руководства департамента согласно штатному расписанию.

**6.1. Управление бухгалтерского учета и отчетности**

Все должности руководства управления согласно штатному расписанию.

**6.1.1. Отдел учета основных средств**

**и товарно-материальных ценностей**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**7. Департамент правовых отношений**

Все должности руководства департамента согласно штатному расписанию.

**7.1. Отдел общеправовой работы и правовой экспертизы**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**7.2. Отдел корпоративных отношений**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**7.3. Отдел судебно-претензионной работы**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**8. Департамент организации процедур закупок**

**и заключения договоров**

Все должности руководства департамента согласно штатному расписанию.

**8.1. Управление организации процедур закупок**

Все должности руководства управления согласно штатному расписанию.

**8.1.1. Отдел планирования, мониторинга и анализа**

**закупок**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**8.1.2. Отдел организации процедур закупок**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**8.1.3. Отдел подготовки документации о закупке**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**8.2. Управление заключения договоров   
и дополнительных соглашений**

Все должности руководства управления согласно штатному расписанию.

**8.2.1. Отдел подготовки и заключения договоров**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**8.2.2. Отдел заключения дополнительных соглашений**

**и договоров технического присоединения**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**8.2.3. Отдел заключения договоров и дополнительных соглашений для собственных нужд и размещения договоров в ЕИС**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**9. Управление экономической безопасности**

Все должности руководства управления согласно штатному расписанию.

**9.1. Отдел проверки контрагентов**

**и контроля закупочной деятельности**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**10. Департамент инвестиционной деятельности**

Все должности руководства департамента согласно штатному расписанию.

**10.1. Отдел реализации имущества**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**10.2. Управление организации инвестиционной деятельности**

**в форме капитальных вложений**

Все должности руководства управления согласно штатному расписанию.

**10.2.1. Отдел организации оценки имущества**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию.

**10.2.2. Отдел сопровождения инвестиционных проектов**

Все должности, входящие в отдел, согласно штатному расписанию