

Ф О Н Д
ПЕРСПЕКТИВНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ

П Р И К А З

« 16 » февраля 2026 г.

№ 44

МОСКВА

**О мерах по противодействию коррупции
в Фонде перспективных исследований**

В соответствии с пунктом 3 части 4 статьи 13 Федерального закона от 16 октября 2012 г. № 174-ФЗ «О Фонде перспективных исследований», федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 28 декабря 2025 г.), положениями других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, в целях предупреждения коррупционных и иных правонарушений в Фонде перспективных исследований (далее – Фонд) п р и к а з ы в а ю:

1. Создать в Фонде перспективных исследований Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Фонда перспективных исследований и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить:

порядок представления претендентами на должность и работниками Фонда перспективных исследований сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если сумма расходов по сделке или общая сумма расходов работника и членов семьи за отчетный период превышает общий доход работника и супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

перечень должностей Фонда перспективных исследований, при замещении которых работники Фонда перспективных исследований 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 в случае, если сумма расходов по сделке или общая сумма расходов работника и членов семьи за отчетный период превышает общий

доход работника и супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

перечень должностей Фонда перспективных исследований, претендующих на должность и представляющих сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (на себя и членов семьи), согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

перечень должностей Фонда перспективных исследований, замещение которых влечет за собой запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

утвердить перечень должностей Фонда перспективных исследований, при замещении которых работники Фонда перспективных исследований осуществляют деятельность, связанную с закупками товаров, работ, услуг для нужд Фонда перспективных исследований, согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

утвердить форму декларации о возможной личной заинтересованности согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

утвердить форму уведомления об иной оплачиваемой деятельности согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

3. Работникам Фонда, должности которых включены в перечень, являющийся приложением № 6 к настоящему приказу, ежегодно, не позднее 30 января года, следующего за отчетным, предоставлять в отдел кадрового и документационного обеспечения административного управления декларации по форме, предусмотренной приложением № 7 к настоящему приказу.

4. Назначить отдел кадрового и документационного обеспечения административного управления ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Фонде.

5. Назначить управление внешних связей ответственным за наполнение и актуализацию подраздела «Противодействие коррупции», размещенного на главной странице официального сайта Фонда в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в соответствии с информацией, представленной ответственным подразделением, указанным в пункте 4 настоящего приказа.

6. Назначить Пузикова К.В., помощника генерального директора – руководителя административного управления, лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Фонда, и возложить на него функции, связанные с осуществлением работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников Фонда при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Фонда, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7. Отделу кадрового и документационного обеспечения административного управления ознакомить с настоящим приказом работников Фонда под подпись.

8. Признать утратившими силу приказы Фонда от 22 мая 2025 г. № 164 «О мерах по противодействию коррупции в Фонде перспективных исследований», от 17 июля 2015 г. № 70 «Об условиях выполнения работниками Фонда перспективных исследований иной оплачиваемой работы».

9. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



М.С. Вакштейн

УТВЕРЖДЕН
приказом Фонда перспективных исследований
от «16» февраля 2026 г. № 44

СОСТАВ

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников Фонда перспективных исследований
и урегулированию конфликта интересов**

Председатель комиссии:

Пузиков К.В. - помощник генерального директора – руководитель
административного управления

Заместитель председателя комиссии:

Егоров А.А. - начальник отдела защиты государственной тайны;

Члены комиссии:

Светличная С.Н. - руководитель правового управления;

Маркин С.С. - руководитель организационно-контрольного управления;

Якимчук Д.Ю. - начальник финансово-бюджетного отдела финансово-
экономического управления;

Пилясова Ю.Н. - заместитель руководителя административного управления
– начальник отдела кадрового и документационного
обеспечения;

Бубырев А.И. - руководитель службы информационной безопасности;

Потапова Л.А. - главный консультант – специалист по кадрам отдела
кадрового и документационного обеспечения
административного управления, секретарь комиссии.

Представители научных организаций и образовательных учреждений –
по согласованию с руководством таких организаций и учреждений
(не менее 2 человек).

УТВЕРЖДЕН

приказом Фонда перспективных исследований
от «__» _____ 2026 г. № _____

ПОРЯДОК

представления претендентами на должность и работниками Фонда перспективных исследований сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если сумма расходов по сделке или общая сумма расходов работника и членов семьи за отчетный период превышает общий доход работника и супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду

1. Порядок представления претендентами на должность и работниками Фонда перспективных исследований сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если сумма расходов по сделке или общая сумма расходов работника и членов семьи за отчетный период превышает общий доход работника и супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 349.2 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и определяет правила представления работниками Фонда перспективных исследований (далее – Фонд), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются работниками Фонда, предусмотренными Перечнем должностей Фонда перспективных исследований, при замещении которых работники Фонда 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 в

случае, если сумма расходов по сделке или общая сумма расходов работника и членов семьи за отчетный период превышает общий доход работника и супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду (далее – Перечень).

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в случае, если сумма расходов по сделке или общая сумма расходов работника и членов семьи за отчетный период превышает общий доход работника и супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, представляются в отдел кадрового и документационного обеспечения административного управления (далее – отдел кадрового и документационного обеспечения) по форме справки (далее – Справка), утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Справка заполняется самостоятельно с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лично, через своего представителя или направляются посредством почтовой связи работниками, замещающими должности в Фонде, предусмотренные Перечнем, указанным в пункте 2 настоящего Порядка (далее – работники Фонда), – ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Сведения о доходах, расходах (если применимо), об имуществе и обязательствах имущественного характера, направленные через организацию почтовой связи, считаются представленными в срок, если были сданы в организацию почтовой связи до 24 часов последнего дня, указанного в настоящем пункте срока.

5. Претендент на должность заместителя генерального директора, главного бухгалтера Фонда представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Работник Фонда представляет ежегодно:

сведения о расходах, если в отчетном периоде работником Фонда,

его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок превышает общий доход работника Фонда и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

7. При невозможности по объективным причинам представить сведения о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работник Фонда обращается в отдел кадрового и документационного обеспечения с заявлением.

Заявление направляется до истечения срока, установленного для представления работником Фонда сведений о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

8. Работник Фонда, замещающий должность, не включенную в Перечень, и претендующий на замещение должности, включенной в этот Перечень, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктами 3 и 5 настоящего Порядка.

9. В случае, если работник Фонда обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения или имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 4 настоящего Порядка.

10. В случае непредставления по объективным причинам работником Фонда сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Фонда перспективных исследований и урегулированию конфликта интересов.

11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется отделом кадрового и документационного обеспечения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».

12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера и предоставляются с учетом необходимости выполнения лицами, раскрывающими такие сведения, обязательств перед третьими лицами по защите информации.

13. Работники отдела кадрового и документационного обеспечения, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных

законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. В случае если претендент на должность в Фонде, указанный в пункте 5 настоящего Порядка, представивший сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, не был назначен на должность в Фонд, включенную в Перечень, ему возвращаются документы, содержащие указанные сведения, вместе с другими документами по письменному заявлению, а при отсутствии заявления такие документы подлежат уничтожению по истечению трех лет.

15. Непредставление работником Фонда или представление неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, если указанные действия дали основание для утраты к нему доверия со стороны генерального директора Фонда, может быть основанием для расторжения с ним трудового договора.

УТВЕРЖДЕН

приказом Фонда перспективных исследований
от «16» февраля 2026 г. № 44

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей Фонда перспективных исследований, при замещении которых работники Фонда перспективных исследований 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 в случае, если сумма расходов по сделке или общая сумма расходов работника и членов семьи за отчетный период превышает общий доход работника и супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду

В соответствии со статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2013 г. № 613 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты представляемых сведений и соблюдения работниками требований к служебному поведению» требования о представлении сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей устанавливаются к работникам Фонда перспективных исследований, замещающим следующие должности:

заместитель генерального директора;
руководитель национального центра;
помощник генерального директора – руководитель управления;
главный советник по специальным проектам;
советник генерального директора;
руководитель управления;

заместитель руководителя управления;
заместитель руководителя управления - начальник отдела;
руководитель центра;
начальник отдела;
руководитель службы;
заместитель начальника отдела;
заместитель начальника отдела - главный экономист;
начальник сектора;
главный бухгалтер;
старший бухгалтер
руководитель проектной группы;
руководитель проекта;
помощник генерального директора;
главный консультант - специалист по кадрам;
главный консультант;
ведущий консультант;
ведущий консультант по работе с НТД;
консультант;
консультант по информационной безопасности;
специалист-эксперт;
специалист;
делопроизводитель;
главный экономист;
ведущий экономист;
экономист;
старший инвестюрист;
инвестиционный менеджер;
инвестиционный юрист;
ведущий аналитик;
старший аналитик;
аналитик;
юрист;
дизайнер;
руководитель блока;
главный инженер;
главный специалист по охране труда;
специалист по технической защите информации;
специалист;
ведущий системный администратор;
системный администратор;
ведущий разработчик;
разработчик.

УТВЕРЖДЕН

приказом Фонда перспективных исследований
от «16» февраля 2026 г. № 44

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей Фонда перспективных исследований, претендующих на
должность и представляющих сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера (на себя и членов
семьи)**

В соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2013 № 613 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты представляемых сведений и соблюдения работниками требований к служебному поведению», обязанностью представления сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (на себя и членов семьи) в качестве претендентов устанавливаются к следующим должностям Фонда:

заместители генерального директора;
главный бухгалтер.

УТВЕРЖДЕН

приказом Фонда перспективных исследований
от «16» февраля 2026 г. № 44

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей Фонда перспективных исследований, замещение которых влечет за собой запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

В соответствии с подпунктами «ж» и «и» пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 07 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» и пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 08 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции» требования о запрете открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами устанавливаются к работникам Фонда перспективных исследований (далее – Фонд), замещающим следующие должности в Фонде, и их супругам и несовершеннолетним детям:

- генеральный директор;
- заместитель генерального директора;
- руководитель национального центра;
- помощник генерального директора – руководитель управления;
- главный советник по специальным проектам;
- советник генерального директора;
- руководитель управления;
- заместитель руководителя управления;
- заместитель руководителя управления - начальник отдела;
- руководитель центра;
- начальник отдела;
- руководитель службы;
- заместитель начальника отдела;
- заместитель начальника отдела - главный экономист;
- начальник сектора;
- главный бухгалтер;

старший бухгалтер
руководитель проектной группы;
руководитель проекта;
помощник генерального директора;
главный консультант - специалист по кадрам;
главный консультант;
ведущий консультант;
ведущий консультант по работе с НТД;
консультант;
консультант по информационной безопасности;
специалист-эксперт;
специалист;
делопроизводитель;
главный экономист;
ведущий экономист;
экономист;
старший инвестюрист;
инвестиционный менеджер;
инвестиционный юрист;
ведущий аналитик;
старший аналитик;
аналитик;
юрист;
дизайнер;
руководитель блока;
главный инженер;
главный специалист по охране труда;
специалист по технической защите информации;
специалист;
ведущий системный администратор;
системный администратор;
ведущий разработчик;
разработчик.

УТВЕРЖДЕН

приказом Фонда перспективных исследований
от « 16 » февраля 2026 г. № 44

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей Фонда перспективных исследований, при замещении которых
работники Фонда перспективных исследований осуществляют деятельность,
связанную с закупками товаров, работ, услуг для нужд
Фонда перспективных исследований

1. Заместитель генерального директора.
 2. Заместитель генерального директора по экономике и финансам.
 3. Руководитель организационно-контрольного управления.
 4. Руководитель финансово-экономического управления.
 5. Руководитель управления внешних связей.
 6. Руководитель Центра специальных проектов.
 7. Руководитель управления цифровой трансформации.
 8. Главный бухгалтер.
 9. Начальник отдела контроля закупок.
 10. Начальник отдела развития цифровых технологий.
 11. Руководитель службы информационной безопасности.
 12. Руководитель службы информационно-технического обеспечения.
 13. Руководитель службы эксплуатации здания и материально-технического обеспечения.
 14. Главный инженер службы эксплуатации здания и материально-технического обеспечения.
 15. Главный консультант отдела контроля закупок.
 16. Консультант отдела контроля закупок.
 17. Специалист-эксперт отдела контроля закупок.
 18. Специалист по охране труда службы эксплуатации здания и материально-технического обеспечения.
 19. Консультант Центра специальных проектов.
 20. Главный консультант службы информационно-технического обеспечения.
 21. Консультант по информационной безопасности.
-

УТВЕРЖДЕНА

приказом Фонда перспективных исследований
от «16» февраля 2026 г. № 44

В отдел кадрового и документационного
обеспечения административного
управления

от _____

(Ф.И.О., наименование должности)

Декларация о возможной личной заинтересованности¹

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

« _____ » 20 _____ г. _____

¹ Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности отделом кадрового и документационного обеспечения административного управления (ответственными должностными лицами).

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «√» и проч.). Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года		
Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар ² акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что		

²Бенефициар – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

УТВЕРЖДЕН
приказом Фонда перспективных
исследования
от « 16 » февраля 2026 г. № 44

Генеральному директору
Фонда перспективных исследований
Вакштейну Максиму Сергеевичу

ОТ _____

фамилия, имя, отчество полностью

должность

структурное подразделение/отдел структурного подразделения

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю, что намерен выполнять иную оплачиваемую работу

по трудовому договору, по договору гражданско-правового характера и т.п.

В ДОЛЖНОСТИ _____

наименование должности

В _____

полное наименование организации, ИП и т.п.

имеющей(ем) адрес _____

адрес местонахождения или регистрации

с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года¹
даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы

Работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не
повлечет за собой конфликта интересов.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись

расшифровка подписи

¹ Примечание: Если договор не ограничен определенным сроком, то следует писать только дату начала иной оплачиваемой работы